



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Basuki Rachmat No. 1 Lamongan Kode Pos 62217
Telp. (0322) 321164 E-mail : bkpsdm@lamongankab.go.id
Website : www.bkpsdm.lamongankab.go.id

Lamongan, 22 Januari 2024

Nomor : 800/ 105 /413.205/2024

Sifat : **Penting**

Lampiran : 1 (satu) Berkas

Perihal : Laporan Pengelolaan Risiko

Tribulan IV Tahun 2023 BKPSDM

Kabupaten Lamongan

Kepada

Yth. Bpk. Bupati Lamongan

di

L A M O N G A N

Disampaikan dengan hormat laporan Pengelolaan Risiko Tribulan IV Tahun 2023 dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan, sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadi periksa.

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN



Drs. SHODIKIN, M.Pd.
Pembina Utama Muda
NIP. 19661019 198703 1 008

TEMBUSAN, disampaikan kepada:

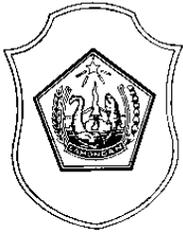
1. Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan
2. Unit Kepatuhan Resiko Pemerintah Daerah Kabupaten Lamongan.

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN



LAPORAN PENGELOLAAN RISIKO
TRIBUNAN IV TAHUN 2023

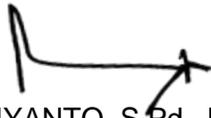
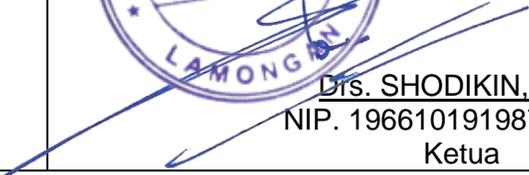
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN**



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Basuki Rachmat No. 1 Lamongan Kode Pos 62217
Telp. (0322) 321164 E-mail : bkpsdm@lamongankab.go.id
Website : www.bkpsdm.lamongankab.go.id

| | | |
|----------------|---|------|
| NO DOKUMEN | : | |
| TANGGAL TERBIT | : | 2024 |

| | | |
|----------------|---|--|
| Disiapkan Oleh | : | Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan  <u>SUTIANAH, S.Kom., M.M</u> NIP. 19770614 200212 2 005 Anggota |
| Diperiksa | : | Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan  <u>HARIYANTO, S.Pd., M.IP.</u> NIP. 19730721 199901 1 001 Koordinator |
| Disahkan Oleh | : | Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan   <u>Drs. SHODIKIN, M.Pd</u> NIP. 196610191987031008 Ketua |

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pengertian manajemen risiko merupakan suatu proses identifikasi, analisis, penilaian, pengendalian, dan upaya menghindari, meminimalisir atau bahkan menghapus risiko yang tidak dapat diterima. Risiko berhubungan dengan pendekatan atau metodologi dalam menghadapi ketidakpastian, dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) arti kata risiko adalah akibat yang kurang menyenangkan dari suatu tindakan. Ketidakpastian ini berupa ancaman, pengembangan strategi dan mitigasi risiko.

Manajemen risiko adalah suatu proses perencanaan, pengaturan, pemimpinan, dan pengontrolan aktivitas sebuah organisasi. Penilaian risiko, pengembangan strategi untuk mengelolanya dengan menggunakan pemberdayaan/ pengelolaan sumberdaya. Manajemen risiko juga dapat disebut sebagai salah satu cara untuk mengorganisir suatu risiko yang nantinya akan dihadapi baik itu sudah diketahui atau belum diketahui yang tidak terpikirkan dengan memindahkan risiko kepada pihak lain atau mengurangi efek negatif dari risiko dan menampung baik sebagian atau semua konsekuensi risiko dari beberapa aktifitas manusia. Dimana proses manajemen risiko yang meliputi penilaian risiko, pengembangan strategi untuk mengelolanya dengan menggunakan pemberdayaan/ pengelolaan sumberdaya.

Oleh sebab itu melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Lamongan perlu untuk melaksanakan manajemen risiko, sehingga diharapkan ketidakpastian yang menimbulkan kerugian dapat diminimalisir atau bahkan dapat dihilangkan karena setiap kegiatan pasti ada risiko yang akan ditimbulkan.

B. DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
2. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah ;
3. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 39 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan ;
4. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 37 Tahun 2011 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan ;
5. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Manajemen risiko diterapkan dengan maksud untuk menyediakan informasi risiko bagi organisasi sehingga organisasi dapat melakukan upaya agar risiko tersebut tidak terjadi atau mengurangi dampaknya. Penerapan manajemen risiko khususnya pada Unit Pemilik Risiko Tingkat Eselon II serta Unit Pemilik Risiko Tingkat Eselon III dan IV bertujuan untuk :

- a. Mengelola risiko dalam mencapai sasaran strategis organisasi pemerintah;
- b. Meningkatkan kemungkinan pencapaian sasaran strategis organisasi dan peningkatan kinerja;
- c. Mendorong manajemen yang proaktif dan antisipatif;
- d. Memberikan dasar yang kuat bagi pengambilan keputusan dan perencanaan;
- e. Meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi;
- f. Meningkatkan ketahanan organisasi;
- g. Meningkatkan efektivitas alokasi dan efisiensi penggunaan sumber daya organisasi serta meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan.

D. RUANG LINGKUP

Manajemen risiko pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan dilakukan dengan ruang lingkup dokumen, sumber daya manusia, dan lingkungan yang meliputi :

- Penentuan konteks kegiatan yang akan dikelola risikonya;
- Identifikasi risiko;
- Analisis risiko;
- Evaluasi risiko;
- Pengendalian risiko;
- Pemantauan dan telaah ulang;
- Koordinasi dan komunikasi.

II. RENCANA DAN REALISASI KEGIATAN PENGELOLAAN RISIKO

A. RENCANA KEGIATAN PENGELOLAAN RISIKO TRIBULAN IV

Dalam pencapaian Indikator kinerja strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan yaitu “indeks sistem merit”, tentunya memiliki potensi risiko diantaranya yaitu:

- 1) Manajemen karier belum mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (manajemen talenta);
- 2) Terdapat kesenjangan kompetensi dan kinerja;
- 3) Sistem informasi yang ada belum berjalan secara optimal;
- 4) Nilai SAKIP BKPSDM tidak memenuhi target.

Sedangkan dalam pencapaian indikator kinerja operasional, terdapat beberapa risiko sebagai berikut:

- 1) Belum optimalnya sumber daya manusia/ ASN untuk meremajakan data secara mandiri di aplikasi SI-MEGILAN;
- 2) ASN kurang memiliki kompetensi dan keterampilan yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan dengan baik;
- 3) Belum optimalnya kinerja terkait tugas dan fungsi ASN yang menjabat sebagai Fungsional;
- 4) Proses pembinaan disiplin di perangkat daerah belum sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 5) Belum optimalnya kualitas Laporan Dokumen Penilaian Kinerja ASN dari Perangkat Daerah;
- 6) Penyerapan dan pendalaman materi serta praktek oleh peserta diklat teknis/fungsional masih belum optimal;
- 7) Belum adanya kesadaran dari individu ASN untuk mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi;
- 8) Kualitas perencanaan kinerja dan anggaran masing-masing kegiatan masih belum optimal;
- 9) Belum optimalnya kualitas laporan dan ketepatan waktu penyampaian Laporan pelaksanaan kegiatan;
- 10) Pencairan anggaran kurang tepat waktu dan tidak maksimal;
- 11) Kualitas layanan administrasi kepegawaian masih belum optimal;
- 12) Kualitas layanan administrasi umum masih belum optimal;
- 13) Belum terpenuhi kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor;
- 14) Belum optimalnya kinerja terkait tugas yang telah ditetapkan;
- 15) Sarana dan prasarana kurang memadai.

Untuk itu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan telah menyusun kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko yang direncanakan pada periode triwulan IV sebagaimana terlampir (**Formulir Kertas Kerja Rancangan Pemantauan Atas Pengendalian Intern**).

**FORMULIR KERTAS KERJA RANCANGAN PEMANTAUAN ATAS PENGENDALIAN INTERN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LAMONGAN
TRIBUNAN IV TAHUN 2023**

| No | Kegiatan Pengendalian yang dibutuhkan | Bentuk/ Metode Pemantauan yang diperlukan | Penanggung jawab Pemantauan | Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Keterangan |
|----|--|---|-----------------------------|---|---|------------|
| 1 | 1) Melaksanakan uji kompetensi dan menyusun talent pool ASN secara bertahap; 2) Penetapan Raperbup tentang proses pengisian jabatan pimpinan tinggi secara terbuka dan kompetitif; 3) Penyusunan Rancangan Perbup. tentang Mekanisme Mutasi dan Promosi; 4) Penilaian kelayakan oleh Tim Penilai Kinerja dengan mempertimbangkan kinerja dan hasil uji kompetensi. | 1) Observasi dan reuiu hasil uji kompetensi; 2) Laporan hasil forum konsultasi publik; 3) Reuiu kinerja. | Kepala BKPSDM | 1) Tribulan III 2) Tribulan II 3) Tribulan IV 4) Tribulan II | 1) Tribulan III 2) Tribulan II 3) Tribulan IV 4) Tribulan II | |
| 2 | 1) Menyusun analisis kesenjangan kompetensi ASN dan strategi untuk mengatasinya; 2) Melaksanakan evaluasi atas dokumen penilaian kinerja pegawai; 3) Melaksanakan analisis kesenjangan kinerja pegawai melalui aplikasi E-Performance; 4) Melaksanakan monev dialog kinerja secara berkala melalui aplikasi E-performance; 5) Melaksanakan program pemberian penghargaan melalui kompetisi; 6) Menyediakan API untuk mengintegrasikan aplikasi E-Performance dan SIMEGILAN. | 1) Reuiu hasil rekon data kediklatan; 2) Laporan rekapitulasi penerbitan sertifikat pengembangan kompetensi; 3) Reuiu dokumen perencanaan diklat; 4) Reuiu dokumen analisis kinerja; 5) Reuiu evaluasi dokumen penilaian kinerja; 6) Reuiu dokumen dialog kinerja; 7) Pengujian API | Kepala BKPSDM | 1) Tribulan II 2) Tribulan I 3) Januari s.d Desember 4) Tribulan IV 5) Tribulan IV 6) Tribulan I | 1) Tribulan II 2) Tribulan I 3) Januari s.d Desember 4) Tribulan IV 5) Tribulan IV 6) Tribulan I | |

| No | Kegiatan Pengendalian yang dibutuhkan | Bentuk/ Metode Pemantauan yang diperlukan | Penanggung jawab Pemantauan | Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Keterangan |
|----|---|---|---|---|---|------------|
| 3 | 1) Pengembangan fitur KP dan Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional secara elektronik; 2) Integrasi SAPK/ SI-ASN dengan Si-Megilan. | Pengujian fitur SIMPEG baru | Kepala BKPSDM | 1) Tribulan IV 2) Tribulan I | 1) Tribulan IV 2) Tribulan I | |
| 4 | 1) Pemaparan rencana kerja dan anggaran kegiatan masing-masing bidang; 2) Pemaparan realisasi rencana kerja dan anggaran kegiatan masing-masing bidang. | Reviu hasil monev kinerja internal | Kepala BKPSDM | 1) Tribulan I 2) Tribulan II dan III 2023 | 1) Tribulan I 2) Tribulan II dan III 2023 | |
| 5 | Melaksanakan rekon data kepegawaian secara berkala dan melakukan penekanan pada PD untuk peremajaan data ASN secara mandiri. | 1) Reviu hasil rekon data Kepegawaian; 2) Melakukan verifikasi data ASN di Aplikasi SI-MEGILAN. | Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur | Januari s.d Desember 2023 | Januari s.d Desember 2023 | |
| 6 | 1) Melakukan pemetaan database PNS potensial berdasarkan prioritas kebutuhan; 2) Update data talent pool; 3) Membuat rekomendasi usulan pengembangan kompetensi ASN sesuai persyaratan jabatan | 1) Laporan hasil uji kompetensi ASN; 2) Data talent pool; 3) Data ASN yang membutuhkan pengembangan kompetensi sesuai dengan persyaratan jabatan. | Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN | 1) Tribulan III 2) Tribulan III 3) Tribulan III | 1) Tribulan III 2) Tribulan III 3) Tribulan III | |
| 7 | Melakukan monev dialog kinerja antara atasan/pimpinan perangkat daerah dan pejabat fungsional dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian oleh atasan secara subjektif dan rigid/detail yang tertuang dalam Dokumen Penilaian Kinerja (DPK). | 1) Laporan rekapitulasi SKP tiap ASN per Perangkat Daerah 2) Laporan rekapitulasi DPK tiap ASN per Perangkat Daerah | Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan | Januari dan Juli 2023 | Januari dan Juli 2023 | |

| No | Kegiatan Pengendalian yang dibutuhkan | Bentuk/ Metode Pemantauan yang diperlukan | Penanggung jawab Pemantauan | Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Keterangan |
|----|---|--|--|--------------------------------------|-----------------------------|------------|
| 8 | Sosialisasi dan bimtek tentang pembinaan disiplin yang lebih masiv dan menyeluruh. | Reviu laporan kegiatan | Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan | 1) Tribulan IV | 1) Tribulan IV | |
| 9 | Monitoring dan Evaluasi kinerja secara masiv dan berkala ke Perangkat Daerah. | Reviu hasil monev penyusunan dokumen penilaian kinerja | Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan | Januari s/d Desember 2023 | Januari s/d Desember 2023 | |
| 10 | Membuka ruang konsultasi baik sebelum maupun sesudah pelaksanaan diklat teknis/fungsional. | Laporan pelaksanaan kegiatan | Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia | Januari s/d Desember 2023 | Januari s/d Desember 2023 | |
| 11 | Memberikan informasi secara berkala terkait informasi pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi yang dapat diikuti dengan efektif dan efisien. | Rekonsiliasi data kediklatan | Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia | Januari s/d Desember 2023 | Januari s/d Desember 2023 | |
| 12 | Melaksanakan desk penyusunan rencana kerja dan anggaran berserta data pendukung pada masing-masing bidang. | Reviu dokumen perencanaan | Sekretaris | Tribulan I dan Tribulan III | Tribulan I dan Tribulan III | |
| 13 | Melaksanakan desk pelaporan kinerja berserta bukti dukung setiap bulan pada masing-masing bidang. | Reviu laporan kegiatan | Sekretaris | Tribulan I, II, III, IV | Tribulan I, II, III, IV | |
| 14 | Melaksanakan monev serta koordinasi dengan PPTK untuk memastikan pelaksanaan kegiatan dan realisasi anggaran tepat waktu | Reviu RAK dan anggaran | Sekretaris | Tribulan I, II, III, IV | Tribulan I, II, III, IV | |
| 15 | Melakukan rapat staf secara berkala untuk monev tertib administrasi kepegawaian | Reviu data Kepegawaian BKPSDM | Sekretaris | Januari s/d Desember 2023 | Januari s/d Desember 2023 | |

| No | Kegiatan Pengendalian yang dibutuhkan | Bentuk/ Metode Pemantauan yang diperlukan | Penanggung jawab Pemantauan | Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Keterangan |
|----|---|---|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|------------|
| 16 | 1) Penambahan sarana prasarana; 2) Perubahan mekanisme kerja layanan administrasi umum. | Reviu data Kepegawaian BKPSDM | Sekretaris | 1)Tribulan I 2)Tribulan II | 1)Tribulan I 2)Tribulan II | |
| 17 | Menginventarisasi dan merencanakan alokasi anggaran untuk pengadaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor. | Reviu kebutuhan dan peralatan kantor | Sekretaris | Tribulan I | Tribulan I | |
| 18 | Melaksanakan kegiatan peningkatan pengembangan motivasi diri terhadap pegawai BKPSDM | 1) Laporan rekapitulasi SKP tiap ASN BKPSDM; 2) Laporan rekapitulasi DPK tiap ASN. | Sekretaris | Tribulan III | Tribulan III | |
| 19 | 1) Memberikan pembinaan kepada ASN BKPSDM untuk memelihara sarana prasarana kantor yang ada; 2) Melakukan usulan penghapusan dan merencanakan pengadaan sarana dan prasarana baru. | Evaluasi terhadap Sarana dan prsarana kantor | Sekretaris | 1) Tribulan I 2) Tribulan IV | 1) Tribulan I 2) Tribulan IV | |

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
FENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN



Dr. SHODIKIN, M.Pd.
Pembina Utama Madya
NIP. 19661019 198703 1 008

B. REALISASI KEGIATAN PENGELOLAAN RISIKO TRIBULAN IV

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan telah melaksanakan kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko yang dilaksanakan pada periode tribulan IV, secara umum telah dilaksanakan sesuai dengan rencana dengan capaian rata-rata sebesar 96.05%. Capaian ini menunjukkan bahwa sampai dengan periode tribulan IV masih terdapat rencana tindak pengendalian yang belum dapat dilaksanakan dari keseluruhan rencana tindak pengendalian yang telah ditetapkan di awal Tahun 2023, kegiatan yang belum dilaksanakan antara lain, yaitu:

- 1) Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati Lamongan tentang Mekanisme Mutasi dan Promosi;
- 2) Melakukan usulan penghapusan dan merencanakan pengadaan sarana dan prasarana baru.

Kegiatan yang belum terlaksana di tribulan IV ini akan dievaluasi lebih lanjut sebagai bahan untuk penyusunan rencana tindak pengendalian di Tahun berikutnya, sehingga dari rencana tindak pengendalian yang disusun dapat mengurangi atau meminimalisir risiko yang ada. Adapun realisasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tribulan IV Tahun 2023, dapat dijelaskan pada **Formulir Kertas Kerja Pencatatan Kejadian Risiko (Risk Event) Dan RTP**, sebagaimana terlampir.

**FORMULIR KERTAS KERJA PENCATATAN KEJADIAN RISIKO (RISK EVENT) DAN RTP
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TRIBUNAL IV TAHUN 2023**

| No | Risiko yang Teridentifikasi | Kode Risiko | Tanggal Terjadi | Sebab Dampak | Keterangan RTP | Rencana Pelaksanaan RTP | Realisasi Pelaksanaan RTP | Keterangan |
|----|---|-------------------|-----------------|---|---|---|---|--|
| 1 | Manajemen karier belum mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (manajemen talenta) | RSO 23.38.5.01 | Oktober 2022 | Tidak terpenuhinya kebutuhan alokasi anggaran untuk pelaksanaan uji kompetensi terhadap seluruh pegawai | <ol style="list-style-type: none"> 1) Melaksanakan uji kompetensi dan menyusun talent pool ASN secara bertahap; 2) Penetapan Raperbup tentang proses pengisian jabatan pimpinan tinggi secara terbuka dan kompetitif; 3) Penyusunan Rancangan Perbup. tentang Mekanisme Mutasi dan Promosi; 4) Penilaian kelayakan oleh Tim Penilai Kinerja dengan mempertimbangkan kinerja dan hasil uji kompetensi. | <ol style="list-style-type: none"> 1) Tribunal III 2) Tribunal II 3) Tribunal IV 4) Tribunal II | <ol style="list-style-type: none"> 1) September 2023 2) April 2023 3) - 4) Mei 2023 | <ol style="list-style-type: none"> 1) Uji kompetensi untuk talent pool telah dilaksanakan tgl 25-09-2023 di Assesment center-BKD Provinsi Jatim 2) Telah dilaksanakan forum konsultasi publik dan telah ditetapkan Perbup. No. 20 Tahun 2023 tentang tata cara seleksi JPT Pratama di lingkungan Pemerintah Kab. Lamongan 3) Penyusunan Perbup. tentang Mekanisme Mutasi dan Promosi masih dalam proses penyusunan draft perbup 4) Telah dilaksanakan penilaian kelayakan ASN yang akan dipromosikan oleh Tim Penilai Kinerja dengan mempertimbangkan hasil uji kompetensi. <p>Telah terlaksana: 75% Sisa risiko: 25%</p> |

| No | Risiko yang Teridentifikasi | Kode Risiko | Tanggal Terjadi | Sebab Dampak | Keterangan RTP | Rencana Pelaksanaan RTP | Realisasi Pelaksanaan RTP | Keterangan |
|----|---|-------------------|-----------------|---|--|---|--|--|
| 2 | Terdapat kesenjangan kompetensi dan kinerja | RSO 23.38.5.02 | Januari 2023 | Belum semua pegawai mendapat pengembangan kompetensi ASN. Penempatan ASN belum sepenuhnya sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dimiliki. | <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun analisis kesenjangan kompetensi ASN dan strategi untuk mengatasinya; 2) Melaksanakan evaluasi atas dokumen penilaian kinerja pegawai; 3) Melaksanakan analisis kesenjangan kinerja pegawai melalui aplikasi E-Performance; 4) Melaksanakan monev dialog kinerja secara berkala melalui aplikasi E-performance; 5) Melaksanakan program pemberian penghargaan melalui kompetisi; 6) Menyediakan API untuk mengintegrasikan aplikasi E-Performance dan SIMEGILAN. | <ol style="list-style-type: none"> 1) Tribulan II 2) Tribulan I 3) Januari s.d Desember 4) Tribulan IV 5) Tribulan IV 6) Tribulan I | <ol style="list-style-type: none"> 1) Mei 2023 2) Maret 2023 3) Januari s.d Juni 2023 4) Desember 2023 5) November 2023 6). Maret 2023 | <ol style="list-style-type: none"> 1) Telah menyusun analisis kesenjangan kompetensi ASN. 2) Telah melaksanakan evaluasi atas dokumen penilaian kinerja tahun 2022. 3) Telah melaksanakan analisis kesenjangan kinerja dan tindaklanjutnya. 4) Telah dilaksanakan monev dialog kinerja. 5) Pelaksanaan program pemberian penghargaan melalui kegiatan kompetisi smart ASN, baru sampai pada tahap seleksi tes tulis bagi pejabat administrator. 6) Telah menyusun desain API integrasi E-Performance dan SIMEGILAN. <p>Telah terlaksana: 100% Sisa risiko: 0%</p> |

| No | Risiko yang Teridentifikasi | Kode Risiko | Tanggal Terjadi | Sebab Dampak | Keterangan RTP | Rencana Pelaksanaan RTP | Realisasi Pelaksanaan RTP | Keterangan |
|----|---|-------------------|-----------------|--|--|--|---|---|
| 3 | Sistem informasi yang ada belum berjalan secara optimal | RSO 23.38.5.03 | Januari 2023 | Belum terintegrasinya SIMPEG dengan aplikasi layanan kepegawaian lainnya; Belum tersedianya semua fitur layanan kepegawaian; Belum tercukupinya alokasi anggaran untuk integrasi dan pengembangan fitur. | 1) Pengembangan fitur KP dan Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional secara elektronik; 2) Integrasi SAPK/ SI-ASN dengan Si-Megilan. | 1) Tribulan IV 2) Tribulan I | 1) Juli 2023 2) Maret 2023 | 1) Telah dibangun fitur layanan kenaikan jenjang jabatan fungsional dan kenaikan pangkat 2) Sudah ada desain API SIASN dan telah dilaksanakan uji coba sarana pemrograman antar muka pada tribulan III. Telah terlaksana: 100% Sisa risiko: 0% |
| 4 | Nilai SAKIP BKPSDM tidak memenuhi target | RSO 23.38.5.04 | Januari 2023 | Pelaksanaan monev dan pemanfaatan hasilnya belum terlaksana secara optimal | 1) Pemaparan rencana kerja dan anggaran kegiatan masing-masing bidang; 2) Pemaparan realisasi rencana kerja dan anggaran kegiatan masing-masing bidang. | 1) Tribulan I 2) Tribulan II dan III 2023 | 1) Maret 2023 2) April dan Juli 2023 | 1) Telah dilaksanakan paparan rencana kerja dan anggaran 2) Telah dilaksanakan paparan realisasi rencana kerja dan anggaran Telah terlaksana: 100% Sisa risiko: 0% |
| 5 | Belum optimalnya sumber daya manusia/ ASN untuk meremajakan data secara mandiri di aplikasi SI-MEGILAN. | ROO 23.38.5.01 | Januari 2023 | Pelaksanaan peremajaan data secara mandiri belum optimal. | Melaksanakan rekon data kepegawaian secara berkala dan melakukan penekanan pada PD untuk peremajaan data ASN secara mandiri. | Januari s.d Desember 2023 | Januari s.d Desember 2023 | 1) Telah dilaksanakan rekonsiliasi dan proses validasi data ASN yang masuk ke Aplikasi SIMEGILAN data kepegawaian secara berkala Telah terlaksana: 100% Sisa risiko: 0% |

| No | Risiko yang Teridentifikasi | Kode Risiko | Tanggal Terjadi | Sebab Dampak | Keterangan RTP | Rencana Pelaksanaan RTP | Realisasi Pelaksanaan RTP | Keterangan |
|----|---|-------------------|---------------------------------|---|---|---|--|--|
| 6 | ASN kurang memiliki kompetensi dan keterampilan yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan dengan baik | ROO 23.38.5.02 | Oktober 2022 | Kurangnya kesadaran ASN dalam pengembangan kompetensi secara mandiri Kurangnya alokasi anggaran terhadap assesment dan pengembangan kompetensi | 1) Melakukan pemetaan database PNS potensial berdasarkan prioritas kebutuhan; 2) Update data talent pool; 3) Membuat rekomendasi usulan pengembangan kompetensi ASN sesuai persyaratan jabatan | 1) Tribulan III 2) Tribulan III 3) Tribulan III | 1) Nopember 2023 2) September 2023 3) September 2023 | 1) Telah dilaksanakan pemetaan PNS potensial 2) Telah dilaksanakan uji kompetensi 8 pejabat administrator 3) Telah menyusun rekomendasi pengembangan kompetensi (sertifikasi pengelola PBJ) Telah terlaksana: 100% Sisa risiko: 0% |
| 7 | Belum optimalnya kinerja terkait tugas dan fungsi ASN yang menjabat sebagai Fungsional | ROO 23.38.5.03 | Tribulan I dan Tribulan IV | Sasaran Kegiatan pembinaan jabatan fungsional belum dapat mencakup seluruh ASN di Kabupaten Lamongan | Melakukan monev dialog kinerja antara atasan/pimpinan perangkat daerah dan pejabat fungsional dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian oleh atasan secara subjektif dan rigid/detail yang tertuang dalam Dokumen Penilaian Kinerja (DPK). | Januari dan Juli 2023 | Januari dan Juli 2023 | Telah dilaksanakan monev dialog kinerja Telah terlaksana: 100% Sisa risiko: 0% |
| 8 | Proses pembinaan disiplin di perangkat daerah belum sesuai dengan peraturan yang berlaku | ROO 23.38.5.04 | Tribulan I, II, III dan IV 2023 | Sasaran Pembinaan Disiplin Pegawai belum bisa menjangkau seluruh ASN | Sosialisasi dan bimtek tentang pembinaan disiplin yang lebih masiv dan menyeluruh. | 1) Tribulan IV | Tribulan I, II, III 2023 | Telah dilaksanakan pembinaan disiplin Telah terlaksana: 100% Sisa risiko: 0% |

| No | Risiko yang Teridentifikasi | Kode Risiko | Tanggal Terjadi | Sebab Dampak | Keterangan RTP | Rencana Pelaksanaan RTP | Realisasi Pelaksanaan RTP | Keterangan |
|----|--|-------------------|------------------------------------|---|---|------------------------------|------------------------------|---|
| 9 | Belum optimalnya kualitas Laporan Dokumen Penilaian Kinerja ASN dari Perangkat Daerah | ROO 23.38.5.05 | Tribulan I, II, III dan IV 2023 | Kurangnya Pemahaman ASN di Perangkat Daerah terkait Dokumen Penilaian Kinerja berdasarkan Peraturan yang berlaku dan belum menjangkau seluruh ASN | Monitoring dan Evaluasi kinerja secara masiv dan berkala ke Perangkat Daerah. | Januari s/d Desember 2023 | Januari s/d Desember 2023 | Sudah dilaksanakan monev kinerja setiap sebulan sekali Telah terlaksana: 100% Sisa risiko: 0% |
| 10 | Penyerapan dan pendalaman materi serta praktek oleh peserta diklat teknis/fungsional masih belum optimal | ROO 23.38.5.06 | November 2022 | Terbatasnya aloksi anggaran untuk pelaksanaan diklat teknis & fungsional secara intensif dan menyeluruh | Membuka ruang konsultasi baik sebelum maupun sesudah pelaksanaan diklat teknis/fungsional. | Januari s/d Desember 2023 | Januari s/d Desember 2023 | Sudah dilaksanakan koordinasi setiap sebulan sekali Telah terlaksana: 100% Sisa risiko: 0% |
| 11 | Belum adanya kesadaran dari individu ASN untuk mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi | ROO 23.38.5.07 | Desember 2022 | Kurangnya kesadaran dan pemahaman pentingnya pengembangan diri dan pengembangan kompetensi | Memberikan informasi secara berkala terkait informasi pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi yang dapat diikuti dengan efektif dan efisien. | Januari s/d Desember 2023 | Januari s/d Desember 2023 | Sudah dilaksanakan koordinasi setiap sebulan sekali Telah terlaksana: 100% Sisa risiko: 0% |

| No | Risiko yang Teridentifikasi | Kode Risiko | Tanggal Terjadi | Sebab Dampak | Keterangan RTP | Rencana Pelaksanaan RTP | Realisasi Pelaksanaan RTP | Keterangan |
|----|---|-------------------|--|---|--|-----------------------------|--|--|
| 12 | Kualitas perencanaan kinerja dan anggaran masing-masing kegiatan masih belum optimal. | ROO 23.38.5.08 | Maret-April 2023Juli- Agustus 2023 | Kurangnya komitmen bersama dalam mewujudkan perencanaan yang berkualitas | Melaksanakan desk penyusunan rencana kerja dan anggaran berserta data pendukung pada masing-masing bidang. | Tribulan I dan Tribulan III | Maret dan Juli 2023 | Sudah dilaksanakan desk pada bulan Maret Telah terlaksana: 100% Sisa risiko: 0% |
| 13 | Belum optimalnya kualitas laporan dan ketepatan waktu penyampaian Laporan pelaksanaan kegiatan. | ROO 23.38.5.09 | Tribulan I, II, III dan IV 2023 | Kurangnya kesadaran dan tanggung jawab untuk melaporkan kinerjanya dengan baik dan tepat waktu. | Melaksanakan desk pelaporan kinerja berserta bukti dukung setiap bulan pada masing-masing bidang. | Tribulan I, II, III, IV | April 2023, Juli 2023 dan Oktober 2023 | Sudah dilaksanakan desk pada bulan Januari 2024 Telah terlaksana: 100% Sisa risiko: 0% |
| 14 | Pencairan anggaran kurang tepat waktu dan tidak maksimal | ROO 23.38.5.10 | Tribulan I, II, III dan IV 2023 | Penundaan pembayaran belanja kegiatan | Melaksanakan monev serta koordinasi dengan PPTK untuk memastikan pelaksanaan kegiatan dan realisasi anggaran tepat waktu | Tribulan I, II, III, IV | April 2023, Juli 2023 dan Oktober 2023 | Sudah dilaksanakan monev setiap tribulan sekali Januari 2024 Telah terlaksana: 100% Sisa risiko:0% |
| 15 | Kualitas layanan administrasi kepegawaian masih belum optimal | ROO 23.38.5.11 | Tribulan I, II, III dan IV 2023 | Kurangnya kesadaran ASN tentang administrasi kepegawaian | Melakukan rapat staf secara berkala untuk monev tertib administrasi kepegawaian | Januari s/d Desember 2023 | Januari s/d Desember 2023 | Sudah dilaksanakan setiap bulan Telah terlaksana: 100% Sisa risiko: 0% |

| No | Risiko yang Teridentifikasi | Kode Risiko | Tanggal Terjadi | Sebab Dampak | Keterangan RTP | Rencana Pelaksanaan RTP | Realisasi Pelaksanaan RTP | Keterangan |
|----|--|-------------------|------------------------------------|--|--|-------------------------------|-----------------------------------|---|
| 16 | Kualitas layanan administrasi umum masih belum optimal | ROO 23.38.5.12 | Tribulan I, II, III dan IV 2023 | Tidak terpenuhinya jumlah tenaga administrasi yang memadai | 1) Penambahan sarana prasarana; 2) Perubahan mekanisme kerja layanan administrasi umum | 1)Tribulan I 2)Tribulan II | 1) Februari 2023 2) April 2023 | 1) Telah dilakukan penambahan sarana dan prasarana 2) Belum dilakukan perubahan mekanisme kerja layanan Telah terlaksana: 100% Sisa risiko: 0% |
| 17 | Belum terpenuhi kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor | ROO 23.38.5.13 | Tribulan I, II, III dan IV 2023 | Tidak terpenuhinya peralatan dan perlengkapan kantor | Menginventarisasi dan merencanakan alokasi anggaran untuk pengadaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor. | Tribulan I | Maret 2023 | Telah disusun perencanaan alokasi anggaran pengadaan Telah terlaksana: 100% Sisa risiko: 0% |
| 18 | Belum optimalnya kinerja terkait tugas yang telah ditetapkan | ROO 23.38.5.14 | Tribulan I, II, III dan IV 2023 | Disiplin Pegawai BKPSDM belum Optimal | Melaksanakan kegiatan peningkatan pengembangan motivasi diri terhadap pegawai | Tribulan III | Juli 2023 | Telah dilaksanakan kegiatan peningkatan pengembangan motivasi diri (Bimtek Manajemen Kinerja ASN) Telah terlaksana: 100% Sisa risiko: 0% |

| No | Risiko yang Teridentifikasi | Kode Risiko | Tanggal Terjadi | Sebab Dampak | Keterangan RTP | Rencana Pelaksanaan RTP | Realisasi Pelaksanaan RTP | Keterangan |
|----|-------------------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---|---------------------------------|---------------------------|--|
| 19 | Sarana dan prasarana kurang memadai | ROO 23.38.5.15 | Tribulan I, II, III dan IV 2023 | Pemberikan Pelayanan kurang optimal | 1) Memberikan pembinaan kepada ASN BKPSDM untuk memelihara sarana prasarana kantor yang ada; 2) Melakukan usulan penghapusan dan merencanakan pengadaan sarana dan prasarana baru. | 1) Tribulan I 2) Tribulan IV | 1) Januari 2023 2) - | 1) Sudah dilaksanakan pembinaan terkait pemeliharaan sarana prasarana kantor 2) Belum dilakukan pengusulan penghapusan Telah terlaksana: 50% Sisa risiko: 50% |

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN**



Drs. SHODIKIN, M.Pd.
Pembina Utama Madya
NIP. 19661019 198703 1 008

III. HAMBATAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Uraian dan analisis hal-hal yang menjadi kendala atau hambatan dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian atau hal-hal yang menyebabkan terjadinya gap antara rencana dan realisasi kegiatan pengelolaan risiko pada BKPSDM Kabupaten Lamongan, yaitu:

- a) Minimnya alokasi anggaran untuk uji kompetensi sehingga tidak dapat dilakukan terhadap seluruh pegawai, hal ini akan menyebabkan penyusunan talent pool menjadi tidak optimal.
- b) Keterbatasan kapasitas ASN pengelola manajemen risiko menjadi penghambat dalam melaporkan realisasi tindak pengendalian terhadap risiko yang ada.
- c) Kurangnya koordinasi dan keterbatasan pengetahuan Unit pemilik risiko tentang manajemen risiko.
- d) Kurang konsistennya Unit Pemilik Risiko dalam merealisasikan rencana tindak pengendalian sesuai jadwal yang sudah ditentukan.
- e) Terdapat risiko yang selalu berulang meskipun telah dilakukan pengendalian setiap tahunnya karena siklus manajemen ASN bersifat dinamis yang terkadang tidak dapat dikontrol atau dikendalikan.

IV. MONITORING RISIKO DAN RTP

Dari hasil monitoring atas pengomunikasian risiko dan RTP, keterjadian risiko, pelaksanaan RTP dan kegiatan pemantauan RTP pada triwulan IV dan dari hasil monitoring ini juga dapat dianalisa bahwa belum diperlukan pemutakhiran risiko dan RTP untuk periode triwulan berikutnya. Dari hasil capaian kinerja sudah terealisasi 96.05%, berarti bahwa risiko sudah dapat diminimalisir namun masih terdapat sisa risiko yang belum dapat diselesaikan sampai dengan triwulan IV. Bahwa RTP yang telah dilaksanakan akan dievaluasi lagi untuk perbaikan periode selanjutnya sampai risiko-risiko tersebut dapat diminimalisir atau dihilangkan dan dijadikan sebagai dasar penyusunan rencana tindak pengendalian risiko lainnya yang dimungkinkan terjadi.

V. PENUTUP

Dari hasil pelaksanaan kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko yang dilaksanakan pada periode triwulan IV dapat disimpulkan bahwa peranan unit pengendali risiko sangat penting dalam pengelolaan risiko, dimulai dari identifikasi risiko, pelaksanaan kegiatan, penyusunan rencana tindak pengendalian dan pemantauan. Sebagai tindak lanjut dari monitoring pengelolaan risiko pada periode ini sebagai perbaikan untuk penerapan pengelolaan risiko periode selanjutnya guna meningkatkan kinerja pemerintah daerah kami akan melakukan evaluasi dan reviu terhadap rencana tindak pengendalian secara terpadu serta peningkatan kapasitas ASN pengelola risiko.

Evaluasi dan/ atau penambahan alokasi anggaran juga sangat dibutuhkan pada beberapa rencana tindak pengendalian tertentu yang berbanding lurus dengan anggaran agar target dapat tercapai secara optimal. Di samping itu diperlukan peningkatan kompetensi Unit Pemilik Risiko tentang Manajemen Risiko agar setiap Unit Pemilik Risiko dapat mengendalikan, meminimalisir atau bahkan meniadakan faktor risiko yang akan terjadi.

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN**



Drs. SHODIKIN, M.Pd.

Pembina Utama Madya

NIP. 19661019 198703 1 008