

LAPORAN PENGELOLAAN RISIKO TRIBUNAN I TAHUN 2024



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN**



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

Jalan Basuki Rachmad Nomor 1 Lamongan Kode Pos 62217
Telp (0322) 321162 Fax (0322) 322690 Email : bappeda@lamongankab.go.id Website :
www.lamongankab.go.id

NO DOKUMEN	:	
TANGGAL TERBIT	:	2024

Disiapkan Oleh	:	<p>Kasubag. Perencanaan dan Evaluasi</p>  <p>PARMAN, S.E NIP. 19660424 200701 1 018 Anggota Tim MR BAPPELITBANGDA</p>
Diperiksa	:	<p>SEKRETARIS BAPPELITBANGDA Kabupaten Lamongan</p>  <p>ERWIN NURDIANSAH, S.E., M.M NIP. 19760706 200312 1 007 Sekretaris Tim MR BAPPELITBANGDA</p>
Disahkan Oleh	:	<p>KEPALA BAPPELITBANGDA Kabupaten Lamongan</p>  <p>SUJARWO, S.T., M.M NIP. 19740930 200112 1005 Ketua Tim MR BAPPELITBANGDA</p>

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah Kabupaten Lamongan (Bappelitbangda Kab. Lamongan) memiliki peran penting dalam mengarahkan dan menyelenggarakan pembangunan di wilayah Kabupaten Lamongan. Sebagai perangkat daerah yang bertanggung jawab atas perencanaan pembangunan, Bappelitbangda Kab.Lamongan senantiasa berupaya untuk meningkatkan kualitas layanan dan keberlanjutan pembangunan di Kabupaten Lamongan.

Dalam upaya mencapai tujuan tersebut, Bappelitbangda Kab.Lamongan memandang pentingnya pengelolaan risiko sebagai bagian integral dari proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan. Mengingat kompleksitas dan dinamika lingkungan kerja yang terus berubah, pengelolaan risiko menjadi landasan yang krusial dalam memastikan keberhasilan program-program pembangunan yang dilaksanakan oleh Bappelitbangda Kab.Lamongan.

Sebagai tanggapan terhadap tuntutan tersebut, Bappelitbangda Kab.Lamongan telah mengembangkan kebijakan pengelolaan risiko yang komprehensif dan terarah. Kebijakan ini tidak hanya bertujuan untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko-risiko yang mungkin timbul dalam pelaksanaan program pembangunan, tetapi juga untuk merumuskan strategi mitigasi yang tepat guna mengurangi dampak negatif dari risiko-risiko tersebut.

Kebijakan pengelolaan risiko perangkat daerah ini dibangun berdasarkan prinsip-prinsip manajemen risiko yang terpercaya serta sesuai dengan regulasi dan pedoman yang berlaku di tingkat nasional dan daerah. Dengan demikian, kebijakan ini tidak hanya menjadi panduan bagi internal Bappelitbangda Kab.Lamongan, tetapi juga mencerminkan komitmen pemerintah daerah dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional dan bertanggung jawab.

Dalam konteks ini, penyusunan laporan pengelolaan risiko Bappelitbangda Kab.Lamongan menjadi suatu keharusan guna mengevaluasi kinerja pengelolaan risiko yang telah dilakukan, mengidentifikasi keberhasilan dan tantangan yang dihadapi, serta menyusun rekomendasi untuk perbaikan di masa mendatang. Laporan ini akan menjadi instrumen penting dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko dan mencapai tujuan pembangunan yang lebih berkelanjutan di Kabupaten Lamongan.

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

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 Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah 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 I

Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah telah Menyusun kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko yang direncanakan pada periode triwulan I sebagaimana tabel berikut

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Keterangan
Risiko Strategis OPD Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah:					
1	Meningkatkan kemampuan pemantauan tren dan perubahan lingkungan, melibatkan ahli terkait dalam analisis situasional, dan menyusun perubahan rencana kerja pemerintah daerah	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	-
2	Meningkatkan kapasitas tim perencanaan, menyusun panduan perencanaan yang jelas, dan melakukan evaluasi berkala terhadap kualitas perencanaan	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	-
3	Melakukan analisis dampak anggaran secara berkala (program prioritas), mengoptimalkan alokasi sumber daya, dan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia melalui pelatihan dan pengembangan.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	-
4	Meningkatkan sistem pelaporan dengan teknologi informasi yang lebih baik, memperkuat kontrol kualitas data, dan melibatkan perangkat daerah untuk memverifikasi dan menyediakan data yang akurat.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	--
5	Meningkatkan alokasi sumber daya untuk monitoring dan evaluasi, memperbarui dan meningkatkan sistem pelaporan, serta melibatkan perangkat daerah dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi untuk memastikan data yang akurat dan analisis yang mendalam.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	-
6	Melakukan program pelatihan tentang inovasi, mengkomunikasikan nilai inovasi secara konsisten, dan menciptakan budaya kerja yang mendukung eksperimen dan ide kreatif.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	-
7	Meningkatkan alokasi anggaran untuk mendukung R&D, membangun kemitraan dengan institusi pendidikan dan penelitian, dan menciptakan insentif untuk program R&D.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	-

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Keterangan
8	Melibatkan aktif semua pemangku kepentingan dalam proses inovasi, meningkatkan komunikasi tentang manfaat inovasi, dan memberikan insentif atau pengakuan bagi kontributor inovasi.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	-
9	Memberikan pelatihan manajerial berkala, melakukan evaluasi kebutuhan keterampilan secara rutin, dan memberikan dukungan dalam pengembangan kepemimpinan internal.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	-
10	Meningkatkan integrasi sistem manajemen internal, merumuskan standar prosedur operasional yang jelas, dan memberikan pelatihan kepada staf untuk memastikan pemahaman dan penggunaan yang efektif dari sistem tersebut.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	-
11	Membangun rencana kontinjensi untuk setiap program (manajemen risiko), melakukan pemantauan berkala terhadap perubahan kebijakan atau anggaran, dan memiliki mekanisme yang memungkinkan penyesuaian cepat terhadap perubahan kondisi.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	-
Risiko Operasional OPD Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah:					
1	Melibatkan secara aktif semua pemangku kepentingan, meningkatkan komunikasi, dan menyelenggarakan sesi pemahaman kebijakan secara rutin.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Sekretaris Bappelitbangda	Semester I-II	-
2	Meningkatkan pengawasan internal, menyusun dan memperbarui kebijakan keuangan, serta menyelenggarakan pelatihan reguler untuk staf keuangan.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Sekretaris Bappelitbangda	Semester I-II	-

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Keterangan
3	Memperbarui kebijakan kepegawaian, menyelenggarakan pelatihan manajerial, dan memberikan insentif yang sesuai untuk kinerja yang baik.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Sekretaris Bappelitbangda	Semester I-II	-
4	Meningkatkan sistem administrasi, mengadopsi teknologi informasi yang lebih baik, dan memastikan adanya cukup sumber daya manusia untuk mendukung fungsi administrasi.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Sekretaris Bappelitbangda	Semester I-II	-
5	"Melakukan klarifikasi yang jelas terkait spesifikasi barang sejak awal proses pengadaan. Melibatkan pihak yang berkompeten dalam menentukan dan memeriksa spesifikasi barang. Menerapkan mekanisme pemeriksaan dan pengujian kualitas secara berkala."	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Sekretaris Bappelitbangda	Semester I-II	-
6	"Melakukan analisis kebutuhan yang mendalam sebelum mengontrak penyedia jasa. Menyusun kontrak yang mengikat dan mencakup indikator kinerja yang jelas. Melakukan pemantauan kinerja secara rutin dan memberikan umpan balik kepada penyedia jasa."	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Sekretaris Bappelitbangda	Semester I-II	-
7	Meningkatkan perencanaan pemeliharaan preventif, mengalokasikan anggaran yang memadai, dan melibatkan staf yang terlatih dalam kegiatan pemeliharaan.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Sekretaris Bappelitbangda	Semester I-II	-
8	Meningkatkan koordinasi antara tim perencanaan dan keuangan, menyusun rencana cadangan untuk perubahan kebijakan atau anggaran, dan memperbarui perencanaan secara berkala.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang Rendalev	Semester I-II	-
9	Meningkatkan keahlian analisis data, meningkatkan ketersediaan data yang akurat, dan mengadopsi teknologi informasi untuk analisis data yang lebih efektif.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang Rendalev	Semester I-II	-

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Keterangan
10	Melakukan perbaikan sistem evaluasi kinerja yang efektif, meningkatkan pengawasan, dan menyusun mekanisme pelaporan berkala yang transparan.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang Rendalev	Semester I-II	-
11	Meningkatkan komunikasi antarbidang, menyelenggarakan pertemuan rutin untuk berbagi informasi, dan menyusun rencana strategis bersama antara bidang pemerintahan dan pembangunan manusia.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang PPM	Semester I-II	-
12	Meningkatkan dialog antarbidang dengan menggelar pertemuan berkala, menyusun rencana strategis bersama yang mengakomodasi kebutuhan sektor-sektor mitra, dan membentuk tim koordinasi lintas sektoral untuk pemantauan dan evaluasi proyek.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang Perekonomian dan SDA	Semester I-II	-
13	Meningkatkan koordinasi antara bidang infrastruktur dan kewilayahan, menyusun rencana tata ruang terintegrasi, dan melibatkan masyarakat dalam proses perencanaan untuk memahami kebutuhan lokal.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang Infracwil	Semester I-II	-
14	Melibatkan pemangku kepentingan dalam tahap awal riset, menyusun rencana perubahan yang baik komunikasi efektif.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang Litbang	Semester I-II	-
15	Meningkatkan kualitas data yang dikumpulkan, memperluas akses terhadap data yang relevan, atau menggunakan metode analisis yang dapat mengatasi keterbatasan data.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang Litbang	Semester I-II	-
16	Meningkatkan pemahaman dan pemantauan isu-isu pembangunan ekonomi, berkolaborasi dengan pemangku kepentingan untuk identifikasi prioritas, dan merinci rencana penelitian yang berfokus.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang Litbang	Semester I-II	-

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Keterangan
17	Meningkatkan alokasi dana untuk inovasi dan teknologi, mendorong partisipasi sektor swasta dalam pengembangan teknologi, dan melakukan analisis pasar untuk memahami kebutuhan dan potensi lokal.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang Litbang	Semester I-II	-

B. REALISASI KEGIATAN PENGELOLAAN RISIKO TRIBULAN I

Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah telah melaksanakan kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko yang dilaksanakan pada periode Tribulan I, yang telah dilaksanakan adalah:

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
Risiko Strategis OPD Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah:						
1	Meningkatkan kemampuan pemantauan tren dan perubahan lingkungan, melibatkan ahli terkait dalam analisis situasional, dan menyusun perubahan rencana kerja pemerintah daerah	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	Januari- Maret 2024	Telah dilaksanakan koordinasi dan FGD dengan tim ahli oleh Tim Penyusun RPJPD
2	Meningkatkan kapasitas tim perencanaan, menyusun panduan perencanaan yang jelas, dan melakukan evaluasi berkala terhadap kualitas perencanaan	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	Januari- Maret 2024	Sudah dilaksanakan Pendampingan Pengisian SIPD pada staf Perencana:Telah disusun Kamus Usulan dan Surat Edaran Penyusunan Renja:
3	Melakukan analisis dampak anggaran secara berkala (program prioritas), mengoptimalkan alokasi sumber daya, dan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia melalui pelatihan dan pengembangan.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	Januari- Maret 2024	Telah dilaksanakan Review Pohon Kinerja sebagai basis ketepatan penyusunan program dan analisis anggaran
4	Meningkatkan sistem pelaporan dengan teknologi informasi yang lebih baik, memperkuat kontrol kualitas data, dan melibatkan perangkat daerah untuk	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	Januari-Maret 2024	Telah dilaksanakan optimalisasi pemanfaatan SIMELA sebagai system pelaporan, telah

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
	memverifikasi dan menyediakan data yang akurat.					dilaksanakan Inventarisir data melalui aplikasi Portal Satu Data
5	Meningkatkan alokasi sumber daya untuk monitoring dan evaluasi, memperbarui dan meningkatkan sistem pelaporan, serta melibatkan perangkat daerah dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi untuk memastikan data yang akurat dan analisis yang mendalam.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	Januari-Maret 2024	Telah dilaksanakan optimalisasi pemanfaatan SIMELA sebagai system pelaporan, telah dilaksanakan Inventarisir data melalui aplikasi Portal Satu Data
6	Melakukan program pelatihan tentang inovasi, mengkomunikasikan nilai inovasi secara konsisten, dan menciptakan budaya kerja yang mendukung eksperimen dan ide kreatif.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	-	Belum terlaksana
7	Meningkatkan alokasi anggaran untuk mendukung R&D, membangun kemitraan dengan institusi pendidikan dan penelitian, dan menciptakan insentif untuk program R&D.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	-	Belum terlaksana
8	Melibatkan aktif semua pemangku kepentingan dalam proses inovasi, meningkatkan komunikasi tentang	Konfirmasi persiapan dan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	-	Belum terlaksana

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
	manfaat inovasi, dan memberikan insentif atau pengakuan bagi kontributor inovasi.	laporan pelaksanaan kegiatan				
9	Memberikan pelatihan manajerial berkala, melakukan evaluasi kebutuhan keterampilan secara rutin, dan memberikan dukungan dalam pengembangan kepemimpinan internal.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	Januari-Maret 2024	Telah dilakukan pemetaan Analisis Jabatan;Telah dilakukan kegiatan yang mendukung pengembangan kepemimpinan staf berupa pemberian petunjuk dan semangat untuk berkembang
10	Meningkatkan integrasi sistem manajemen internal, merumuskan standar prosedur operasional yang jelas, dan memberikan pelatihan kepada staf untuk memastikan pemahaman dan penggunaan yang efektif dari sistem tersebut.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	Januari-Maret 2024	Telah dimanfaatkan system manajemen internal (SIPD, SAKTI), telah dirumuskan Standar Prosedur Operasional (SOP), telah dilaksanakan pembinaan staf dalam penginputan di E-BMD
11	Membangun rencana kontinjensi untuk setiap program (manajemen risiko), melakukan pemantauan berkala terhadap perubahan kebijakan atau anggaran, dan memiliki mekanisme yang memungkinkan penyesuaian cepat terhadap perubahan kondisi.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bappelitbangda	Semester I-II	Januari-Maret 2024	Telah disusun pemetaan risiko skala internal dan skala kabupaten.

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
Risiko Operasional OPD Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah:						
1	Melibatkan secara aktif semua pemangku kepentingan, meningkatkan komunikasi, dan menyelenggarakan sesi pemahaman kebijakan secara rutin.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Sekretaris Bappelitbangda	Semester I-II	Januari- Maret 2024	Telah dilaksanakan Rapat staf rutin untuk mengkomunikasikan berbagai kebijakan terkait dengan administrasi pemerintahan
2	Meningkatkan pengawasan internal, menyusun dan memperbarui kebijakan keuangan, serta menyelenggarakan pelatihan reguler untuk staf keuangan.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Sekretaris Bappelitbangda	Semester I-II	Januari- Maret 2024	Telah dilaksanakan rapat staf dan pembinaan untuk staf administrasi kegiatan
3	Memperbarui kebijakan kepegawaian, menyelenggarakan pelatihan manajerial, dan memberikan insentif yang sesuai untuk kinerja yang baik.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Sekretaris Bappelitbangda	Semester I-II	Januari- Maret 2024	Telah diimplementasikan kegiatan sesuai dengan kebijakan dari BKPSDM seperti penyusunan SKP dalam aplikasi My SAPK
4	Meningkatkan sistem administrasi, mengadopsi teknologi informasi yang lebih baik, dan memastikan adanya cukup sumber daya manusia untuk mendukung fungsi administrasi.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Sekretaris Bappelitbangda	Semester I-II	Januari- Maret 2024	Telah dilaksanakan penggunaan aplikasi E-BMD dari BPKAD
5	"Melakukan klarifikasi yang jelas terkait spesifikasi barang sejak awal proses pengadaan. Melibatkan pihak yang	Konfirmasi persiapan dan	Sekretaris Bappelitbangda	Semester I-II	Januari- Maret 2024	Telah dilaksanakan penggunaan aplikasi E-Katalog dari PBJ untuk proses pengajuan Pesanan

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
	berkompeten dalam menentukan dan memeriksa spesifikasi barang. Menerapkan mekanisme pemeriksaan dan pengujian kualitas secara berkala."	laporan pelaksanaan kegiatan				
6	"Melakukan analisis kebutuhan yang mendalam sebelum mengontrak penyedia jasa. Menyusun kontrak yang mengikat dan mencakup indikator kinerja yang jelas. Melakukan pemantauan kinerja secara rutin dan memberikan umpan balik kepada penyedia jasa."	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Sekretaris Bappelitbangda	Semester I-II	Januari- Maret 2024	Telah dilaksanakan penganalisan terhadap rekanan yang akan bekerja sama sebagai penyedia jasa
7	Meningkatkan perencanaan pemeliharaan preventif, mengalokasikan anggaran yang memadai, dan melibatkan staf yang terlatih dalam kegiatan pemeliharaan.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Sekretaris Bappelitbangda	Semester I-II	Januari- Maret 2024	Telah dilakukan pemeliharaan secara rutin terhadap Barang Milik Daerah (Mobil Dinas, Mobil Operasional, Komputer) dengan anggaran yang memadai
8	Meningkatkan koordinasi antara tim perencanaan dan keuangan, menyusun rencana cadangan untuk perubahan kebijakan atau anggaran, dan memperbarui perencanaan secara berkala.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang Rendalev	Semester I-II	-	Belum Dilaksanakan

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
9	Meningkatkan keahlian analisis data, meningkatkan ketersediaan data yang akurat, dan mengadopsi teknologi informasi untuk analisis data yang lebih efektif.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang Rendalev	Semester I-II	Januari-Maret 2024	Telah dilaksanakan Inventarisir data melalui aplikasi Portal Satu Data
10	Melakukan perbaikan sistem evaluasi kinerja yang efektif, meningkatkan pengawasan, dan menyusun mekanisme pelaporan berkala yang transparan.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang Rendalev	Semester I-II	Januari-Maret 2024	Telah dilaksanakan optimalisasi pemanfaatan SIMELA sebagai system pelaporan
11	Meningkatkan komunikasi antarbidang, menyelenggarakan pertemuan rutin untuk berbagi informasi, dan menyusun rencana strategis bersama antara bidang pemerintahan dan pembangunan manusia.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang PPM	Semester I-II	Januari-Maret 2024	Telah dilaksanakan Desk terhadap Mitra Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam Penyusunan RPJPD, Forum PD dan Penyusunan Rencana Kerja
12	Meningkatkan dialog antarbidang dengan menggelar pertemuan berkala, menyusun rencana strategis bersama yang mengakomodasi kebutuhan sektor-sektor mitra, dan membentuk tim koordinasi lintas sektoral untuk pemantauan dan evaluasi proyek.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang Perekonomian dan SDA	Semester I-II	Januari-Maret 2024	Telah dilaksanakan Desk terhadap Mitra Bidang Perekonomian dan SDA dalam Penyusunan RPJPD, Forum PD dan Penyusunan Rencana Kerja

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
13	Meningkatkan koordinasi antara bidang infrastruktur dan kewilayahan, menyusun rencana tata ruang terintegrasi, dan melibatkan masyarakat dalam proses perencanaan untuk memahami kebutuhan lokal.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang Infracwil	Semester I-II	Januari-Maret 2024	Telah dilaksanakan Desk terhadap Mitra Bidang Infracwil dalam Penyusunan RPJPD, Forum PD dan Penyusunan Rencana Kerja
14	Melibatkan pemangku kepentingan dalam tahap awal riset, menyusun rencana perubahan yang baik dan komunikasi efektif.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang Litbang	Semester I-II	Januari- Maret 2024	Telah dilaksanakan Penyusunan KAK, Permintaan tim teknis dan menentukan isu strategis 1.
15	Meningkatkan kualitas data yang dikumpulkan, memperluas akses terhadap data yang relevan, atau menggunakan metode analisis yang dapat mengatasi keterbatasan data.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang Litbang	Semester I-II	-	Belum dilaksanakan
16	Meningkatkan pemahaman dan pemantauan isu-isu pembangunan ekonomi, berkolaborasi dengan pemangku kepentingan untuk identifikasi prioritas, dan merinci rencana penelitian yang berfokus.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang Litbang	Semester I-II	-	Telah dilaksanakan Penyusunan KAK, Permintaan tim teknis dan menentukan isu strategis

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
17	Meningkatkan alokasi dana untuk inovasi dan teknologi, mendorong partisipasi sektor swasta dalam pengembangan teknologi, dan melakukan analisis pasar untuk memahami kebutuhan dan potensi lokal.	Konfirmasi persiapan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang Litbang	Semester I-II	-	Belum dilaksanakan

III. HAMBATAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Secara umum hambatan berasal dari Eksternal / OPD lain baik itu dalam pengumpulan dokumen perencanaan ataupun Evaluasi Kinerja. Masih banyak OPD yang belum mengumpulkan Evaluasi kinerja/Dokumen Perencanaan tepat waktu. Sehingga menghambat proses pemeriksaan dari pihak Bappelitbangda. Dan juga masalah aplikasi yang masih belum optimal system nya, masih melakukan perbaikan-perbaikan untuk meningkatkan kinerja.

IV. MONITORING RISIKO DAN RTP

Dari hasil monitoring atas pengomunikasian risiko dan RTP, dijelaskan bahwa RTP telah dilaksanakan sesuai jadwal. RTP sudah dilaksanakan oleh semua bidang dan pelaksanaannya berjalan dengan lancar. Dalam pelaksanaan masih ditemui sedikit hambatan yaitu mengenai waktu penyampaian dokumen perencanaan dan monev terhadap OPD yang belum tepat waktu, dan juga masalah aplikasi Simela yang masih membutuhkan perbaikan-perbaikan system.

V. PENUTUP

Dari hasil pelaksanaan kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko yang dilaksanakan pada periode Tribulan I dapat disimpulkan bahwa 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:

1. Peningkatan koordinasi secara intens antara mitra bidang dengan perangkat daerah, agar rencana tindak lanjut berjalan sesuai harapan
2. Peningkatan perbaikan system aplikasi, agar memaksimalkan kinerjanya