



Pemerintah  
Kabupaten Lamongan



# LAPORAN PELAKSANAAN PENILAIAN RISIKO **TAHUN 2025**

Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Lamongan

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN



LAPORAN PELAKSANAAN PENILAIAN RISIKO  
TAHUN 2025

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



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

Jalan Basuki Rahmat Nomor 1-2, Lamongan, Jawa Timur 62251,  
Telepon (0322) 321164, Faksimile (0322) 321164, Pos-el : bkpsdm@lamongankab.go.id  
Laman www.bkpsdm.lamongankab.go.id

---

**KEPUTUSAN**

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

**NOMOR : 800/ 57.2 /KEP/413.205/2025**

**TENTANG**

**STRUKTUR PENGELOLA RISIKO**  
**PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2025**

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 5 Peraturan Bupati Lamongan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan, perlu ditetapkan Struktur Pengelola Risiko Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan tentang Struktur Pengelola Risiko di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 6897);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 39 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan;
7. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 37 Tahun 2011 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Kabupaten Lamongan;
8. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Tahun 2022 Nomor 17);
9. Peraturan Bupati Nomor 90 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 97 Tahun 2023;
10. Keputusan Bupati Lamongan Nomor 188/193/KEP/413.013/2023 tentang Struktur Pengelola Risiko Kabupaten Lamongan.

#### M E M U T U S K A N :

Menetapkan :

KESATU : Struktur Pengelola Risiko pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan ini.

KEDUA : Struktur Pengelola Risiko sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kegiatan penilaian risiko (*risk assessment*) atas risiko tingkat strategis dan/atau tingkat operasional, serta melaksanakan pengendalian yang ada di unit kerja masing-masing;
- b. Melaporkan peristiwa risiko yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari;
- c. Menyelenggarakan catatan historis atas tingkat capaian kinerja dan peristiwa risiko yang terjadi di masa lalu dalam unit kerja masing-masing, sebagai indikator

peringatan dini (*early warning indicator*) dan sebagai database untuk memprediksi terjadinya risiko di masa yang akan datang;


- d. Menyusun hasil penilaian risiko (*risk assessment*) untuk dilaporkan kepada Unit Kepatuhan;
- e. Memberikan masukan kepada Komite Pengelolaan Risiko tentang pelaksanaan pengendalian risiko;
- f. Melakukan monitoring dan pengendalian terhadap pelaksanaan pengendalian.

KETIGA : Segala biaya untuk keperluan sebagaimana dimaksud diktum KEDUA dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2025.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lamongan  
Pada Tanggal : 20 Februari 2025

Kepala Badan Kepegawaian Dan  
Pengelolaan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Lamongan



Irs. Shodikin, M.Pd.  
Pemula Utama Muda  
NIP. 19661019 198703 1 008

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Badan  
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber  
Daya Manusia Kabupaten Lamongan  
Nomor : 800/57.2/KEP/413.205/2025  
Tanggal : 20 Februari 2025

**STRUKTUR PENGELOLA RISIKO  
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LAMONGAN**

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	NAMA NIP	JABATAN INDUK
	<b>Pemilik Risiko Tingkat Eselon II</b>		
1.	Ketua	Drs. SHODIKIN, M.Pd.	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan
2.	Koordinator	HARIYANTO, S.Pd., M.IP.	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan
3.	Anggota	IKE HARUM DIANTI, S.Kom., M.T.	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan
		GUNAWAN PRIYO HANDOKO, S.STP., M.M.	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan
		ANNA SOFHIA, S.Psi., M.M.	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan
		SUTIANAH, S.Kom., M.M.	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan
	<b>Pemilik Risiko Tingkat Eselon III</b>		
1	Ketua	HARIYANTO, S.Pd., M.IP.	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan
2.	Koordinator	IKE HARUM DIANTI, S.Kom., M.T.	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan



NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	NAMA NIP	JABATAN INDUK
3.	Anggota	GUNAWAN PRIYO HANDOKO, S.STP., M.M.	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan
		ANNA SOFHIA, S.Psi., M.M.	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan
		SUTIANAH, S.Kom., M.M.	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia apad Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan
		MASITA MAHARANI, S.H.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan
		AGUS SUPRAPTO, S.Sos., M.M.	Kepala Sub Bagian Keuangan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan
		DWI FEBRIANA, S.I.Kom.	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan

Ditetapkan di : Lamongan  
Pada Tanggal : 20 Februari 2025

**Kepala Badan Kepegawaian Dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Lamongan**

**Drs. Sirodikin, M.Pd.**  
Pemerintah Muda  
NIP. 19661019 198703 1 008





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

Jalan Basuki Rahmat Nomor 1-2, Lamongan, Jawa Timur 62251,  
Telepon (0322) 321164, Faksimile (0322) 321164, Pos-el : [bkpsdm@lamongankab.go.id](mailto:bkpsdm@lamongankab.go.id)  
Laman [www.bkpsdm.lamongankab.go.id](http://www.bkpsdm.lamongankab.go.id)

Lamongan, 23 - 6 - 2025

Nomor : 800/ 117 /413.205/2025  
Sifat : **Penting**  
Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Perihal : Laporan Pelaksanaan Penilaian Risiko Tahun 2025  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber  
Daya Manusia Kabupaten Lamongan

Yth. Bupati Lamongan  
di

L A M O N G A N

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, mengamanatkan bahwa seluruh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah untuk menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Dalam rangka peningkatan kualitas penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah guna mendukung pencapaian tujuan Pemerintah Daerah, setiap Perangkat Daerah perlu melakukan pengelolaan risiko dengan berpedoman pada Peraturan Bupati Lamongan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Berkenaan dengan hal tersebut, disampaikan dengan hormat laporan Pelaksanaan Penilaian Risiko Tahun 2025 dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan, sebagaimana terlampir.

Demikian laporan Pelaksanaan Penilaian Risiko di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan Tahun 2025 untuk menjadikan periksa.

Kepala Badan Kepegawaian Dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Lamongan



**E. S. Shodikin, M.Pd.**  
Pemertua Utama Muda  
NIP. 19661019 198703 1 008

Tembusan:

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





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

Jalan Basuki Rahmat Nomor 1-2, Lamongan, Jawa Timur 62251,  
Telepon (0322) 321164, Faksimile (0322) 321164, Pos-el : [bkpsdm@lamongankab.go.id](mailto:bkpsdm@lamongankab.go.id)  
Laman [www.bkpsdm.lamongankab.go.id](http://www.bkpsdm.lamongankab.go.id)

NO. DOKUMEN	:	
TANGGAL TERBIT	:	2025

Disiapkan Oleh	:	<p>Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan</p> <p> <b>Dwi Febriana, S.I.Kom.</b> NIP. 19770614 200212 2 005 Anggota</p>
Diperiksa	:	<p>Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan</p> <p> <b>Hariyanto, S.Pd., M.IP.</b> NIP. 19730721 199901 1 001 Koordinator</p>
Disahkan Oleh	:	<p>Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan</p> <p> <b>Drs. Soedikhi, M.Pd</b> NIP. 19661010 1987031008 Ketua</p>

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur ke hadirat Allah SWT, penyusunan Laporan Pelaksanaan Penilaian Risiko Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Lamongan Tahun 2025 telah dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan laporan ini merupakan implementasi dari Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah, dan sebagai tindak lanjut Peraturan Bupati Lamongan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Dalam rangka meningkatkan kualitas penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah guna mendukung pencapaian tujuan pemerintahan daerah, diperlukan pengelolaan risiko pada setiap Perangkat Daerah selaku Unit Pemilik Risiko di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan. Dokumen Pengelolaan Risiko ini menjadi pedoman bagi seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan BKPSDM Kabupaten Lamongan untuk melaksanakan pengelolaan risiko selama satu tahun anggaran.

Laporan Pelaksanaan Penilaian risiko disusun dengan tujuan menyediakan informasi mengenai potensi risiko yang dihadapi BKPSDM Kabupaten Lamongan, sehingga dapat diambil langkah-langkah strategis untuk mencegah risiko tersebut terjadi atau mengurangi dampaknya. Proses pengelolaan risiko mencakup identifikasi kelemahan lingkungan pengendalian, penilaian risiko, pelaksanaan kegiatan pengendalian, penyampaian informasi dan komunikasi, serta pemantauan secara berkelanjutan. Penilaian risiko dimaksudkan untuk mengidentifikasi risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan instansi pemerintah, serta merumuskan kegiatan pengendalian risiko yang diperlukan untuk memitigasi risiko tersebut.

Laporan Pelaksanaan Penilaian Risiko ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi seluruh pejabat maupun pegawai di lingkungan BKPSDM Kabupaten Lamongan dalam melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan tahun anggaran 2025, sehingga tujuan dan sasaran strategis BKPSDM Kabupaten lamongan dapat tercapai sesuai dengan target yang ditetapkan.

Demikian Laporan Pelaksanaan Penilaian Risiko BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2025 ini disusun, semoga Allah SWT senantiasa meridhoi agar seluruh rencana dapat terlaksana dengan baik.

Lamongan,

2025

  
**Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Lamongan**  
**Drs. Shodiq, M.Pd**  
Ran Dika Utama Muda  
NIP. 19661019 198703 1 008

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL..... i

KATA PENGANTAR ..... ii

DAFTAR ISI ..... iii

DAFTAR TABEL..... iv

BAB I PENDAHULUAN ..... 1

    A. Latar belakang..... 1

    B. Dasar Hukum ..... 2

    C. Maksud dan Tujuan..... 3

    D. Ruang Lingkup ..... 3

BAB II PERBAIKAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN YANG DIHARAPKAN..... 4

    A. Kondisi Lingkungan Pengendalian Saat Ini ..... 4

    B. Rencana Perbaikan Lingkungan Pengendalian ..... 10

BAB III PENILAIAN RISIKO DAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN ..... 14

    A. Penetapan Konteks/ Tujuan..... 14

    B. Hasil Identifikasi Risiko ..... 15

    C. Hasil Analisis Risiko ..... 24

    D. Pengendalian yang sudah dilakukan ..... 28

    E. Pengendalian yang masih dibutuhkan ..... 32

BAB IV RANCANGAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI ..... 43

BAB V RANCANGAN PEMANTAUAN ..... 49

BAB VI PENUTUP ..... 52

BAB VII LAMPIRAN..... 55

DAFTAR TABEL

Tabel II.1	Simpulan Berdasarkan Dokumen (SID) .....	5
Tabel II.2	Hasil Survei Persepsi terhadap Lingkungan Pengendalian .....	7
Tabel II.3	Simpulan Hasil Survei Persepsi terhadap Lingkungan Pengendalian .....	7
Tabel II.4	Rencana Penilaian Kegiatan RTP Control Environment Evaluation (CEE) .....	10
Tabel II.5	Kertas Kerja Strategis (KKS) Perangkat Daerah .....	17
Tabel II.6	Kertas Kerja Operasional (KKO) Perangkat Daerah .....	18
Tabel II.7	Daftar Risiko Strategis Prioritas Tahun 2025 .....	24
Tabel II.8	Daftar Risiko Operasional Prioritas Tahun 2025 .....	25
Tabel II.9	Skala Kemungkinan Dan Dampak .....	28
Tabel II.10	Pengendalian Risiko Yang Sudah Dilakukan .....	28
Tabel II.11	Pengendalian Yang Masih Dibutuhkan .....	32
Tabel II.12	Formulir Kertas Kerja Analisa Risiko/ RTP Risk .....	36
Tabel II.13	Formulir Kertas Kerja Pengkomunikasian Pengendalian Yang Dibangun .....	44
Tabel II.14	Formulir Kertas Kerja Rencana Monitoring PI Rancangan Pemantauan Atas Pengendalian Intern .....	50



**LAPORAN PELAKSANAAN PENILAIAN RISIKO TAHUN 2025**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

**I. PENDAHULUAN**

**A. Latar belakang**

Perubahan lingkungan internal dan eksternal organisasi yang semakin pesat dan kompleks mengharuskan manajemen untuk menerapkan Manajemen Risiko. Sebagaimana diamanatkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah mengamanatkan seluruh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah untuk menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Dalam rangka pencapaian tujuan SPIP tersebut, pimpinan/ manajemen perlu menerapkan manajemen risiko untuk memperoleh keyakinan bahwa hambatan yang mungkin timbul dalam rangka pencapaian tujuan telah dikelola dengan baik pada tingkatan yang dapat diterima.

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 adalah penerapan kebijakan, prosedur, dan praktik manajemen yang secara sistematis atas aktivitas penetapan konteks, identifikasi risiko, analisis risiko, evaluasi risiko, respons risiko, pemantauan, serta informasi dan komunikasi. Proses manajemen risiko dilakukan oleh seluruh jajaran manajemen dan segenap pegawai di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Lamongan.

Berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi BKPSDM Kabupaten Lamongan dalam mendorong percepatan terwujudnya Sasaran RPJMD yaitu “Meningkatnya Kapasitas ASN Pemerintah Daerah”, dengan indikator sasaran: “Indeks Profesionalitas ASN”, maka Sasaran RPJMD ini dijadikan sebagai landasan **tujuan BKPSDM** yaitu **“Meningkatkan Profesionalitas ASN Pemerintah Daerah”**, dengan indikator tujuan **“Indeks Profesionalitas ASN”**.

BKPSDM Kabupaten Lamongan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan daerah, dalam melaksanakan manajemen ASN, mempunyai **2 (dua) sasaran strategis**, yaitu:

- 1) Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Daerah, dengan indikator **“Indeks Sistem Merit”**.
- 2) Meningkatkan Manajemen Internal Perangkat Daerah, dengan indikator **“Nilai SAKIP BKPSDM”**.

Untuk mencapai 2 (dua) sasaran strategis yang telah ditetapkan tersebut didukung oleh 3 (tiga) program dan 12 (dua belas) kegiatan. Dalam menjalankan sasaran strategis, program, dan kegiatan tentunya terdapat potensi keberhasilan maupun risiko kegagalan yang perlu dipertimbangkan pada awal perencanaan. Oleh sebab itu, BKPSDM Kabupaten Lamongan perlu untuk melaksanakan manajemen risiko manajemen risiko menjadi hal yang krusial guna meminimalisir atau bahkan dapat dihilangkan karena setiap kegiatan pasti ada risiko yang akan ditimbulkan. Dalam hal ini, peran setiap Unit Pemilik Risiko bertanggung jawab atas risiko yang dimiliki dengan melakukan penilaian risiko dan menyusun rencana tindak pengendalian risiko masing-masing.

## **B. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 6897);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 39 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 39);
7. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 37 Tahun 2011 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Tahun 2011 Nomor 37);
8. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Tahun 2022 Nomor 17);
9. Peraturan Bupati Nomor 90 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 97 Tahun 2023;

10. Keputusan Bupati Lamongan Nomor 188/193/KEP/413.013/2023 tentang Struktur Pengelola Risiko Kabupaten Lamongan.

### **C. Maksud dan Tujuan**

Manajemen risiko diterapkan dengan maksud untuk menyediakan informasi risiko yang komprehensif bagi organisasi mengenai potensi risiko yang dapat muncul. Dengan adanya informasi ini, BKPSDM Kabupaten Lamongan dapat mengambil langkah-langkah yang proaktif untuk mencegah terjadinya risiko atau mengurangi dampak risiko. 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 (BKPSDM) Kabupaten Lamongan dilakukan dengan ruang lingkup dokumen, sumber daya manusia, dan lingkungan yang meliputi:

- 1) Penetapan konteks kegiatan yang akan dikelola risikonya;  
Penetapan konteks merupakan proses menentukan parameter internal dan eksternal untuk mengelola risiko serta menentukan ruang lingkup kriteria risiko.
- 2) Identifikasi risiko;  
Merupakan proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana risiko dapat terjadi sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.
- 3) Analisis risiko;  
Merupakan proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya untuk menetapkan level atau status risikonya.
- 4) Evaluasi risiko;  
Merupakan proses untuk menentukan daftar prioritas risiko dengan membandingkan antara peta risiko dengan selera risiko yang telah ditetapkan Pemilik Risiko.
- 5) Respons risiko;  
Merupakan proses merancang dan menetapkan rencana tindak pengendalian. Rencana tindak pengendalian adalah uraian tentang kegiatan pengendalian yang akan dilakukan oleh Perangkat Daerah.
- 6) Pemantauan dan telaah ulang;  
Merupakan proses pengawasan yang dilakukan secara terus-menerus untuk memastikan

setiap proses manajemen risiko telah dilaksanakan. Pelaksanaan revidi yaitu penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.

7) Informasi dan komunikasi.

Merupakan proses penyediaan dan pemanfaatan sarana komunikasi untuk menunjang pelaksanaan manajemen risiko.

## **II. PERBAIKAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN YANG DIHARAPKAN**

### **A. Kondisi Lingkungan Pengendalian Saat Ini**

Bagian ini berisi hasil penilaian awal dan hasil survei persepsi, yang selanjutnya disampaikan kondisi lingkungan pengendalian urusan kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan pada BKPSDM Kabupaten Lamongan.

Unsur lingkungan pengendalian merupakan fondasi dari unsur-unsur pengendalian intern lainnya sehingga unsur lingkungan pengendalian memiliki pengaruh yang sangat signifikan terhadap efektivitas pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Lingkungan pengendalian yang baik/buruk menentukan keberhasilan/kegagalan penerapan unsur SPIP lainnya. Oleh karena itu, secara umum pembangunan lingkungan pengendalian bertujuan untuk menciptakan lingkungan yang kondusif guna mendorong terimplementasinya sistem pengendalian intern secara efektif di lingkungan BKPSDM Kabupaten Lamongan.

Hasil penilaian awal dan hasil survei persepsi kondisi lingkungan pengendalian urusan kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan didasarkan pada beberapa hasil evaluasi atas penerapan manajemen ASN pada tahun 2024 sebagai berikut:

- 1) Hasil pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023 sesuai Surat Kepala Kantor Regional II BKN Nomor: 398/B-AK.04/SD/KR.II/2024 tentang Hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN instansi Wilayah Kerja Kanreg BKN Surabaya Tahun 2023, dari hasil evaluasi tersebut menunjukkan bahwa tingkat Profesionalitas ASN di Kabupaten Lamongan masih belum optimal yaitu dalam kategori Sedang dengan nilai 72,54. Hal ini disebabkan nilai karena capaian nilai pada dimensi kompetensi ASN masih sangat rendah.
- 2) Sementara itu, dari hasil penilaian Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun 2024 sesuai Keputusan Kepala BKN Nomor 518 Tahun 2024 tentang Penetapan Kategori, Penilaian, dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun 2024, menunjukkan bahwa penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN belum optimal, sehingga masih terdapat rekomendasi langkah-langkah penataan/perbaikan sebagai berikut:
  - a) Mengintegrasikan program pelatihan dasar CPNS dengan program pengembangan kompetensi teknis bidang tugas lainnya sesuai PerLAN No. 1 Tahun 2021;
  - b) Melengkapi penyusunan talent pool dan rencana;
  - c) Memperdalam analisis kesenjangan kompetensi dan kinerja secara optimal untuk setiap pegawai yang diperbaharui secara berkala;
  - d) Menyusun dan melaksanakan strategi peningkatan kompetensi pegawai berdasarkan analisis kesenjangan secara terjadwal dan dievaluasi;



- e) Melaksanakan dialog kinerja secara terjadwal dan menyeluruh untuk seluruh pegawai;
  - f) Mengimplementasikan manajemen karier yang mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (Manajemen Talenta);
  - g) Melaksanakan dialog kinerja secara terjadwal dan menyeluruh untuk seluruh pegawai;
  - h) Menyusun dan melaksanakan strategi/ program untuk mengatasi permasalahan kinerja pegawai serta dilakukan monev atas strategi yang telah dilakukan;
  - i) Melaksanakan program pemberian penghargaan ASN berprestasi (SMART ASN) secara terjadwal;
  - j) Menyusun program perlindungan ASN lainnya secara terjadwal;
  - k) Mengintegrasikan sistem informasi kepegawaian dengan data pengembangan karir (manajemen talenta);
  - l) Memperluas penggunaan assesment center bagi seluruh pegawai.
- 3) Sedangkan Hasil Pengawasan dan Pengendalian Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2023 sesuai Surat Kepala BKN Nomor: 9306/B-AK.02.02/SD/K/2024 tentang Penyampaian Hasil Pengawasan dan Pengendalian Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2023, diperoleh rekomendasi sebagai berikut:
- a) Instansi belum sepenuhnya melakukan kesesuaian dan ketepatan waktu proses pengangkatan (pengangkatan PNS dari CPNS dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun masa percobaan);
  - b) Instansi belum melaksanakan pembinaan secara berkala coaching, mentoring dan belajar mandiri dari pemantauan kinerja belum dilaksanakan secara maksimal.
  - c) Instansi belum menyusun dokumen perencanaan mutasi yang diperbaharui secara periodik;
  - d) Instansi belum sepenuhnya fitur layanan kepegawaian pada Simegilan belum semua terintegrasi dengan SIASN.

Adapun kondisi lingkungan pengendalian di lingkungan BKPSDM Kabupaten Lamongan dapat diuraikan pada Tabel II.1.

Tabel II.1 Simpulan Berdasarkan Dokumen (SID)

No.	Klasifikasi	Sumber Data	Uraian Kelemahan
1	Penegakan Integritas Dan Nilai Etika	-	-
2	Komitmen Terhadap Kompetensi	Surat Kepala BKN Nomor: 398/B-AK/SD/KR.II/2024 tanggal 9 Oktober 2024 perihal Hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023 Instansi di Wilayah Kerja Kantor Regional II BKN Surabaya	Nilai kompetensi ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan masih rendah, sehingga berdampak pada capaian Indeks Profesionalitas ASN yang belum optimal

No.	Klasifikasi	Sumber Data	Uraian Kelemahan
3	Kepemimpinan Yang Kondusif	-	-
4	Pembentukan Struktur Organisasi Yang Sesuai Dengan Kebutuhan	-	-
5	Pendelegasian Wewenang Dan Tanggung Jawab Yang Tepat	-	-
6	Penyusunan dan Penerapan Kebijakan Yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia	1.) Keputusan Kepala BKN Nomor 518 Tahun 2024 tentang Penetapan Kategori, Penilaian, dan Indeks Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan	<p>1.1. Pelaksanaan program pelatihan dasar CPNS dengan program pengembangan kompetensi teknis bidang tugasnya belum terintegrasi secara optimal;</p> <p>1.2. Analisis kesenjangan kompetensi untuk setiap pegawai yang diperbaharui secara berkala, namun belum dievaluasi sampai pada level individu;</p> <p>1.3. Pelaksanakan strategi/program peningkatan kompetensi pegawai (diklat, praktik kerja/magang, coaching, mentoring berdasarkan analisis kesenjangan telah dilakukan secara terjadwal namun belum dievaluasi sampai pada level individu;</p> <p>1.4. Implementasikan kebijakan manajemen karir dengan mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (Manajemen Talenta) masih dalam tahapan inisiasi.</p> <p>1.5. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi kinerja namun belum menyusun strategi/program untuk mengatasi permasalahan kinerja individu pegawai;</p> <p>1.6. Sistem informasi kepegawaian belum terintegrasi dengan data pengembangan karir (manajemen talenta).</p>
		2.) Surat Kepala BKN Nomor: 9306/B-AK.02.02/SD/K/2024 perihal Penyampaian Hasil Pengawasan dan Pengendalian Implementasi NSPK Manajemen ASN tahun 2023	<p>2.1 Belum melakukan kesesuaian dan ketepatan waktu proses pengangkatan (pengangkatan PNS dari CPNS dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun masa percobaan);</p> <p>2.2 Pembinaan secara berkala coaching, mentoring dan belajar mandiri dari pemantauan kinerja belum dilaksanakan secara maksimal;</p> <p>2.3 Belum melakukan uji kompetensi dan/atau pemetaan kompetensi pada seluruh ASN;</p> <p>2.4 Belum menyusun dokumen perencanaan mutasi yang diperbaharui secara periodik;</p> <p>2.5 Fitur layanan kepegawaian pada Simegilan belum semua terintegrasi dengan SIASN.</p>

No.	Klasifikasi	Sumber Data	Uraian Kelemahan
7	Perwujudan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Yang Efektif	-	-
8	Hubungan Kerja Yang Baik Dengan Instansi Pemerintah Terkait	-	-

Sedangkan hasil survei persepsi terhadap Lingkungan Pengendalian dapat dilihat pada Tabel II.2 dan Tabel II.3.

Tabel II.2 Hasil Survei Persepsi terhadap Lingkungan Pengendalian

No.	Klasifikasi	Rata-Rata Hasil Survei Persepsi
1	Penegakan Integritas Dan Nilai Etika	4
2	Komitmen Terhadap Kompetensi	2.25
3	Kepemimpinan Yang Kondusif	3.88
4	Pembentukan Struktur Organisasi Yang Sesuai Dengan Kebutuhan	4
5	Pendelegasian Wewenang Dan Tanggung Jawab Yang Tepat	3.33
6	Penyusunan Dan Penerapan Kebijakan Yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia	2.28
7	Perwujudan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Yang Efektif	3.8
8	Hubungan Kerja Yang Baik Dengan Instansi Pemerintah Terkait	4

Tabel II.3 Simpulan Hasil Survei Persepsi terhadap Lingkungan Pengendalian

No.	Sub Unsur	Hasil Review Dokumen		Hasil Survei Persepsi	
		Hasil	Uraian	Hasil	Uraian
1	Penegakan Integritas Dan Nilai Etika	Memadai	-	Memadai	
2	Komitmen Terhadap Kompetensi	Kurang Memadai	Nilai kompetensi ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan masih rendah, sehingga berdampak	Kurang Memadai	- Tidak semua ASN mempunyai kesadaran tentang kewajiban untuk meningkatkan kompetensi.

No.	Sub Unsur	Hasil Review Dokumen		Hasil Survei Persepsi	
		Hasil	Uraian	Hasil	Uraian
			pada capaian Indeks Profesionalitas ASN yang belum optimal		– Belum tersusunnya strategi peningkatan kompetensi pegawai berdasarkan evaluasi kesenjangan kompetensi sampai pada level individu.
3	Kepemimpinan Yang Kondusif	Memadai	-	Memadai	
4	Pembentukan Struktur Organisasi Yang Sesuai Dengan Kebutuhan	Memadai	-	Memadai	
5	Pendelegasian Wewenang Dan Tanggung Jawab Yang Tepat	Memadai	-	Memadai	
6	Penyusunan Dan Penerapan Kebijakan Yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia	Kurang Memadai	<p>1.1 Pelaksanaan program pelatihan dasar CPNS dengan program pengembangan kompetensi teknis bidang tugasnya belum terintegrasi secara optimal;</p> <p>1.2 Analisis kesenjangan kompetensi untuk setiap pegawai yang diperbaharui secara berkala, namun belum dievaluasi sampai pada level individu;</p> <p>1.3 Pelaksanakan strategi/program peningkatan kompetensi pegawai (diklat, praktik kerja/magang, coaching, mentoring berdasarkan analisis kesenjangan telah dilakukan secara terjadwal namun belum</p>	Kurang Memadai	<p>– Program pelatihan dasar CPNS telah terintegrasi dengan program pengembangan kompetensi teknis bidang tugasnya melalui orientasi dan praktik magang CCCPNS namun pelaksanaannya belum dievaluasi secara maksimal</p> <p>– Telah dilakukan analisis kesenjangan kompetensi pada seluruh Perangkat Daerah dan diperbaharui secara berkala, namun belum dievaluasi sampai pada level individu;</p> <p>– Strategi/program peningkatan kompetensi pegawai (diklat, praktik kerja/magang, coaching, mentoring telah dilakukan secara terjadwal berdasarkan kebutuhan pada masing-masing Perangkat Daerah dan belum dievaluasi sampai pada level individu;</p> <p>– Implementasikan kebijakan manajemen</p>



No.	Sub Unsur	Hasil Review Dokumen		Hasil Survei Persepsi	
		Hasil	Uraian	Hasil	Uraian
			<p>dievaluasi sampai pada level individu;</p> <p>1.4 Implementasikan kebijakan manajemen karir dengan mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (Manajemen Talenta) masih dalam tahapan inisiasi.</p> <p>1.5 Telah dilakukan monitoring dan evaluasi kinerja namun belum menyusun strategi/program untuk mengatasi permasalahan kinerja individu pegawai;</p> <p>1.6 Sistem informasi kepegawaian belum terintegrasi dengan data pengembangan karir (manajemen talenta).</p>		<p>karir dengan mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (Manajemen Talenta) masih dalam tahapan inisiasi (pemetaan potensi ASN masih terbatas pada jabatan Administrator</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Penyusunan strategi/program untuk mengatasi permasalahan kinerja belum sampai pada tingkat level individu pegawai;</li> <li>– Terbatasnya sumber daya menyebabkan belum terintegrasinya Sistem informasi kepegawaian dengan data pengembangan karir (manajemen talenta).</li> </ul>
			<p>2.1 Belum melakukan kesesuaian dan ketepatan waktu proses pengangkatan (pengangkatan PNS dari CPNS dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun masa percobaan);</p> <p>2.2 Pembinaan secara berkala coaching, mentoring dan belajar mandiri dari pemantauan kinerja belum dilaksanakan secara maksimal;</p> <p>2.3 Belum melakukan uji kompetensi dan/atau pemetaan</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Keterbatasan kuota dan anggaran untuk pelatihan dasar CPNS menyebabkan proses pengangkatan CPNS ke PNS lebih 1 (satu) tahun</li> <li>– Pelaksanaan coaching mentoring dan belajar mandiri disetiap Perangkat Daerah belum terlaksana secara optimal.</li> <li>– Uji kompetensi dan pemetaan talent pool belum dilaksanakan pada seluruh ASN.</li> <li>– Perencanaan mutasi ASN belum terusun yang diperbaharui secara periodik.</li> <li>– Sebagian fitur layanan kepegawaian</li> </ul>

No.	Sub Unsur	Hasil Review Dokumen		Hasil Survei Persepsi	
		Hasil	Uraian	Hasil	Uraian
			kompetensi pada seluruh ASN; 2.4 Belum menyusun dokumen perencanaan mutasi yang diperbaharui secara periodik; 2.5 Fitur layanan kepegawaian pada Simegilan belum semua terintegrasi dengan SIASN.		pada Simegilan telah terintegrasi dengan SIASN.
7	Perwujudan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Yang Efektif	Memadai	-	Memadai	-
8	Hubungan Kerja Yang Baik Dengan Instansi Pemerintah Terkait	Memadai	-	Memadai	-

## B. Rencana Perbaikan Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian yang kondusif merupakan unsur paling penting dalam penerapan pengendalian intern di lingkungan BKPSDM Kabupaten Lamongan, sehingga mampu mendorong terciptanya perilaku dan tindakan yang lebih efisien dan efektif dari seluruh pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Peningkatan kualitas perilaku dan tindakan tersebut diharapkan menjadi modal utama untuk menghasilkan aktivitas pengendalian yang handal guna mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan kondisi lingkungan pengendalian saat ini, perlu dilakukan diidentifikasi kembali terhadap aspek pengendalian yang kurang memadai. Langkah ini bertujuan untuk memperbaiki lingkungan pengendalian, sehingga dapat disusun rencana tindak perbaikan lingkungan pengendalian yang lebih efektif dalam meningkatkan system pengendalian. Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai rencana tindak perbaikan lingkungan pengendalian yang ada saat ini, serta bagaimana rencana tindak perbaikan lingkungan pengendalian yang akan dilakukan, dapat diuraikan sebagaimana Tabel II.4.

Tabel II.4  
Rencana Penilaian Kegiatan RTP Control Environment Evaluation (CEE)  
Formulir Kertas Kerja Penilaian Atas Kegiatan Pengendalian Yang Ada Dan Masih Dibutuhkan

No	Kondisi Lingkungan	Pengendalian yang Kurang Memadai	Rencana Tindak Perbaikan Lingkungan Pengendalian	Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
1	2	3	4	5	6
1	-	-	-	-	-
2	Nilai kompetensi ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan masih rendah, sehingga berdampak pada capaian Indeks Profesionalitas ASN yang belum optimal	1) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kompetensi pada seluruh Perangkat Daerah sebagai perencanaan diklat periode selanjutnya; 2) Rekonsiliasi data pengembangan kompetensi ASN secara berkala serta menyusun rencana tindak lanjut; 3) Pemantapan penyelenggaraan kegiatan coaching dan mentoring dengan melakukan monev secara berkala terhadap seluruh Perangkat Daerah; 4) Menyusun peraturan terkait pelaporan kegiatan pengembangan kompetensi ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan.	1) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kompetensi pada seluruh Perangkat Daerah sebagai bahan analisa dampak diklat; 2) Rekonsiliasi data pengembangan kompetensi ASN secara berkala untuk pemantauan peningkatan kompetensi ASN; 3) Penguatan penyelenggaraan kegiatan coaching dan mentoring dengan melakukan monev secara berkala terhadap seluruh Perangkat Daerah.	Kepala BKPSDM	12 bulan
3	-	-	-	-	-
4	-	-	-	-	-
5	-	-	-	-	-

No	Kondisi Lingkungan	Pengendalian yang Kurang Memadai	Rencana Tindak Perbaikan Lingkungan Pengendalian	Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
6	<p>1.1 Pelaksanaan program pelatihan dasar CPNS dengan program pengembangan kompetensi teknis bidang tugasnya belum terintegrasi secara optimal;</p> <p>1.2 Analisis kesenjangan kompetensi untuk setiap pegawai yang diperbaharui secara berkala, namun belum dievaluasi sampai pada level individu;</p> <p>1.3 Pelaksanakan strategi/program peningkatan kompetensi pegawai (diklat, praktik kerja/magang, coaching, mentoring berdasarkan analisis kesenjangan telah dilakukan secara terjadwal namun belum dievaluasi sampai pada level individu;</p> <p>1.4 Implementasikan kebijakan manajemen karir dengan mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (Manajemen Talenta) masih dalam tahapan inisiasi;</p> <p>1.5 Telah dilakukan monitoring dan evaluasi kinerja namun belum menyusun strategi/program untuk mengatasi permasalahan kinerja individu pegawai;</p> <p>1.6 Sistem informasi kepegawaian belum terintegrasi dengan data pengembangan karir (manajemen talenta).</p>	<p>1) Menyusun kebijakan teknis terkait kegiatan orientasi dan magang lintas Perangkat Daerah bagi CPNS;</p> <p>2) Melakukan pemetaan talenta/kompetensi pegawai, berdasarkan hasil asesment dan database potensial;</p> <p>3) Melakukan analisis kesenjangan kompetensi dan kinerja secara optimal untuk setiap pegawai yang diperbaharui secara berkala;</p> <p>4) Menyusun strategi peningkatan kompetensi pegawai berdasarkan analisis kesenjangan secara terjadwal dan dievaluasi;</p> <p>5) Melaksanakan dialog kinerja secara terjadwal dan menyeluruh untuk seluruh pegawai;</p> <p>6) Menyusun strategi/ program untuk mengatasi permasalahan kinerja pegawai serta move atas strategi yang telah dilakukan;</p> <p>7) Menyelenggarakan kegiatan pembekalan pra pensiun bagi ASN yang akan pensiun;</p> <p>8) Telah mengintegrasikan SIMEGILAN dengan SI ASN secara bertahap;</p> <p>9) Telah mengembangkan fitur statistik kepegawaian yang terintegrasi dalam dashboard pimpinan sebagai dasar pengambilan kebijakan kepegawaian;</p> <p>10) Menggunakan assesment center untuk pelaksanaan uji kompetensi pada sebagian pegawai sesuai dengan prioritas.</p>	<p>1) Melaksanakan kegiatan pelatihan dasar CPNS dan orientasi magang penguatan jiwa korsa bagi ASN;</p> <p>2) Menyusun analisis kesenjangan kompetensi sesuai jenis jabatan untuk setiap pegawai yang diperbarui secara berkala;</p> <p>3) Penguatan pengembangan kompetensi melalui coaching mentoring dan belajar mandiri bagi ASN;</p> <p>4) Menyusun data pemetaan talent pool bagi pejabat pengawas dan administrator;</p> <p>5) Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai secara berkala;</p> <p>6) Mengintegrasikan sistem informasi kepegawaian dengan data pengembangan karir (manajemen talenta) dan SIASN.</p>	Kepala BKPSDM	12 bulan



No	Kondisi Lingkungan	Pengendalian yang Kurang Memadai	Rencana Tindak Perbaikan Lingkungan Pengendalian	Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
	<p>2.1 Belum melakukan kesesuaian dan ketepatan waktu proses pengangkatan (pengangkatan PNS dari CPNS dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun masa percobaan);</p> <p>2.2 Pembinaan secara berkala coaching, mentoring dan belajar mandiri dari pemantauan kinerja belum dilaksanakan secara maksimal;</p> <p>2.3 Belum melakukan uji kompetensi dan/atau pemetaan kompetensi pada seluruh ASN;</p> <p>2.4 Belum menyusun dokumen perencanaan mutasi yang diperbaharui secara periodik;</p> <p>2.5 Fitur layanan kepegawaian pada Simegilan belum semua terintegrasi dengan SIASN.</p>	<p>1) Melaksanakan uji kompetensi bagi sebagian pegawai untuk seleksi terbuka dalam pengisian JPT Pratama;</p> <p>2) Menyusun Peraturan Bupati tentang tatacara mutasi dan promosi ASN;</p> <p>3) Menyusun database ASN potensial untuk perencanaan dan pelaksanaan mutasi, pangkat dan jabatan sesuai dengan persyaratan dan prosedur yang berlaku.</p>	<p>1) Perencanaan penganggaran kegiatan dan koordinasi dengan penyelenggara diklat Latsar;</p> <p>2) Melaksanakan pembinaan dan pemantauan pelaksanaan coaching, mentoring dan belajar mandiri secara berkala;</p> <p>3) Melaksanakan pemetaan data talent pool bagi ASN dimulai dari pejabat pengawas dan administrator;</p> <p>4) Menyusun dokumen perencanaan mutasi yang diperbarui secara periodik;</p> <p>5) Mengintegrasikan fitur layanan kepegawaian sistem informasi manajemen kepegawaian lamongan secara bertahap dengan SIASN.</p>	Kepala BKPSDM	12 bulan
7	-	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-

### III. PENILAIAN RISIKO DAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

#### A. Penetapan Konteks/ Tujuan

Penetapan konteks adalah proses menentukan batasan, parameter internal dan eksternal yang dipertimbangkan dalam mengelola risiko serta menentukan ruang lingkup kriteria risiko dalam manajemen risiko. Proses manajemen risiko diawali dengan penetapan konteks/tujuan unit Pemilik Risiko yang jelas dan konsisten, baik pada tingkat strategis atau kebijakan maupun operasional.

Berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Lamongan dalam mendorong percepatan terwujudnya Sasaran RPJMD yaitu “Meningkatnya Kapasitas ASN Pemerintah Daerah”, dengan indikator sasaran “Indeks Profesionalitas ASN”, maka Sasaran RPJMD ini dijadikan sebagai landasan **tujuan BKPSDM** yaitu “**Meningkatkan Profesionalitas ASN Pemerintah Daerah**”, dengan indikator tujuan “**Indeks Profesionalitas ASN**”.

BKPSDM Kabupaten Lamongan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan daerah, dalam melaksanakan manajemen ASN, mempunyai **2 (dua) sasaran strategis**, yaitu:

- 1) Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Daerah, dengan indikator “**Indeks Sistem Merit**”.
- 2) Meningkatkan Manajemen Internal Perangkat Daerah, dengan indikator “**Nilai SAKIP BKPSDM**”.

Untuk mencapai 2 (dua) sasaran strategis tersebut didukung oleh 3 (tiga) program dan 11 (sebelas) kegiatan. Adapun 3 (program) dan kegiatan tersebut terdiri dari:

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan indikator “Nilai IKM”.  
Kegiatan:
  - b. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan indikator “Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu”;
  - c. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan indikator “Persentase dokumen administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu”
  - d. Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan indikator “Persentase layanan administrasi umum yang tercukupi dengan baik”;
  - e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan indikator “Persentase kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi dalam tahun berjalan”;
  - f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan indikator “Persentase jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi”;
  - g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan indikator “Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpelihara dengan baik”.
- 2) Program Kepegawaian Daerah, dengan indikator “Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN”.

Kegiatan:

- a. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN, dengan indikator “Persentase data ASN yang valid.”
  - b. Mutasi dan Promosi ASN, dengan indikator “Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kualifikasi jabatan”.
  - c. Pengembangan Kompetensi ASN, dengan indikator “Persentase ASN yang terfasilitasi dalam jabatan fungsional”.
  - d. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur, dengan indikator “Persentase ASN yang prestasi kerjanya baik”.
- 3) Program Pengembangan Sumber Daya Manusia, dengan indikator “Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN”.

Kegiatan:

- a. Pengembangan Kompetensi Teknis, dengan indikator “Persentase ASN yang lulus diklat teknis dan fungsional dengan nilai post test baik”.
- b. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional, dengan indikator “Jumlah ASN yang mendapatkan sertifikasi kompetensi/ keahlian”.

## **B. Hasil Identifikasi Risiko**

Identifikasi risiko merupakan proses menetapkan risiko yang dilakukan dengan mengidentifikasi dan menguraikan seluruh hal yang berpotensi risiko baik yang berasal dari factor internal maupun eksternal.

Dari perumusan tujuan, sasaran strategis, program dan kegiatan sebagaimana tersebut diatas, pemilik risiko dari masing-masing bidang di BKPSDM Kabupaten Lamongan dapat mengidentifikasi risiko yang mungkin terjadi sesuai dengan level indikator kinerjanya masing-masing. Sehingga dapat dirumuskan kemungkinan risiko yang akan terjadi, penyebab risiko, sumber risiko baik dari internal ataupun eksternal, apakah dapat dikendalikan atau tidak, kemudian dampak yang akan terjadi dan pihak mana saja yang akan terkena dampak tersebut.

Pada identifikasi risiko ini terdapat 2 (dua) level risiko yaitu level strategis (Kepala BKPSDM) dan level Operasional (Sekretaris dan Kepala Bidang).

Pada tataran level strategis, untuk mencapai indeks sistem merit dan nilai SAKIP BKPSDM yang baik, terdapat 4 (empat) kemungkinan risiko yang akan terjadi sebagai berikut:

- 1) Manajemen karier belum mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (manajemen talenta);
- 2) Masih terdapat kesenjangan kompetensi pegawai;
- 3) Masih terdapat permasalahan kinerja pegawai;
- 4) Kualitas data dan informasi manajemen kepegawaian masih belum akurat dan real time;
- 5) Pemanfaatan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja belum optimal untuk peningkatan kualitas kinerja.

Sedangkan pada tataran level operasional, terdapat 12 kemungkinan risiko sebagai berikut:

- 1) Masih terdapat disparitas, redundansi dan inkonsistensi data kepegawaian;
- 2) Keamanan sistem informasi manajemen kepegawaian masih rendah;

- 3) Masih ditemukan adanya ketidaksesuaian perencanaan kebutuhan formasi dengan kebutuhan ASN Perangkat Daerah;
- 4) Pemetaan talent pool ASN belum maksimal;
- 5) Penempatan ASN belum sepenuhnya mempertimbangkan kualifikasi jabatan dan kebutuhan/formasi;
- 6) Masih rendahnya jumlah ASN jabatan fungsional yang memiliki sertifikasi kompetensi sesuai bidang keahliannya;
- 7) Terdapat ketimpangan kinerja antar pegawai diseluruh Perangkat Daerah;
- 8) Masih terdapat pelanggaran disiplin ASN;
- 9) Masih ditemukan manipulasi data absensi kehadiran online;
- 10) Masih rendahnya jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis;
- 11) Masih rendahnya jumlah ASN yang memiliki sertifikasi keahlian sesuai dengan jabatan yang dimiliki;
- 12) Masih terdapat pemberian izin tugas belajar yang kurang sesuai dengan persyaratan;
- 13) Penyedia jasa penyelenggaraan diklat oleh pihak tertentu yang kurang kompeten;
- 14) Pemanfaatan hasil evaluasi kinerja pegawai kurang maksimal;
- 15) Pelaporan hasil evaluasi kinerja Perangkat Daerah pada sistem informasi pelaporan tidak optimal;
- 16) Penyerapan anggaran tidak tepat waktu dan kurang maksimal;
- 17) Kualitas layanan administrasi umum masih belum optimal;
- 18) Kebutuhan sarana dan prasarana kantor belum sepenuhnya terakomodir;
- 19) Kinerja pelayanan kepegawaian kurang optimal dalam melaksanakan tugas yang telah ditetapkan;
- 20) Sarana dan prasarana penunjang kantor kurang terpelihara.

Untuk lebih jelasnya hasil identifikasi risiko tersebut dapat diuraikan dalam Tabel II.5 dan Tabel II.6.

Tabel II.5 Kertas Kerja Strategis (KKS)  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan

No	Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Risiko			Sebab		C/ UC	Dampak	
			Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang terkena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<b>Tujuan</b> Meningkatkan Profesionalitas ASN Pemerintah Daerah									
1	<b>Sasaran Strategis 1</b> Meningkatnya kualitas manajemen ASN Pemerintah Daerah	Indeks Sistem Merit	Manajemen karier belum mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (manajemen talenta)	RSO 25.38.5.01	Kepala BKPSDM	Belum terlaksananya uji kompetensi terhadap seluruh pegawai	Internal	C	Tidak ada jaminan kepastian karier yang jelas dan ASN kurang profesional dalam menjalankan tugas	Perangkat Daerah, ASN dan masyarakat
		Indeks Sistem Merit	Masih terdapat kesenjangan kompetensi dan kinerja	RSO 25.38.5.02	Kepala BKPSDM	Kurangnya kesadaran ASN terhadap kewajiban pengembangan kompetensi secara mandiri	Internal	C	Pegawai ASN tidak dapat melaksanakan tugas sesuai jabatan dan beban kerjanya secara optimal.	Perangkat Daerah, ASN dan masyarakat
		Indeks Sistem Merit	Masih terdapat permasalahan kinerja pegawai	RSO 25.38.5.03	Kepala BKPSDM	Belum optimalnya monitoring dan evaluasi kinerja	Internal	C	Menurunnya kualitas kinerja organisasi	Perangkat Daerah, ASN dan masyarakat
		Indeks Sistem Merit	Kualitas data dan informasi manajemen kepegawaian masih belum akurat dan real time	RSO 25.38.5.05	Kepala BKPSDM	Integrasi dan validitas data kepegawaian belum optimal	Internal	C	Penggunaan manajemen data untuk peningkatan kualitas pelayanan kepegawaian menjadi tidak efisien	Perangkat Daerah, ASN dan masyarakat
2	<b>Sasaran Strategis 2</b> Meningkatnya manajemen internall perangkat daerah	Nilai SAKIP BKPSDM	Pemanfaatan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja belum optimal untuk peningkatan kualitas kinerja	RSO 25.38.5.05	Kepala BKPSDM	Kurangnya kapasitas SDM internal BKPSDM dalam mengimplementasikan sistem akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah	Internal	C	Tidak tercapainya tujuan organisasi secara optimal	BKPSDM dan Pemerintah Kabupaten

Tabel II.6 Kertas Kerja Operasional (KKO) OPD  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Risiko				Sebab		C/ UC	Dampak		Ket.
			Tahap Risiko	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang terkena	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase data ASN yang valid	Pelaksanaan	Masih terdapat disparitas, redundansi dan inkonsistensi data kepegawaian	ROO 25.38.5 .01	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	Integrasi data kepegawaian pada Simegilan dengan SIASN belum maksimal	Internal	C	Kualitas dan integritas data kepegawaian menjadi tidak optimal	Pemerintah Kabupaten Lamongan dan masing-masing ASN	
			Pelaksanaan	Keamanan sistem informasi manajemen kepegawaian masih rendah	ROO 25.38.5 .02	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	Tidak memiliki fitur keamanan sistem yang memadai	Internal	C	Rentan terhadap serangan kejahatan cyber dan rawan rusak/kehilangan data	Pemerintah Kabupaten Lamongan dan masing-masing ASN	
			Pelaksanaan	Masih ditemukan adanya ketidaksesuaian perencanaan kebutuhan formasi dengan kebutuhan ASN Perangkat Daerah	ROO 25.38.5 .03	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	Validasi data perencanaan kebutuhan formasi ASN pada Perangkat Daerah belum optimal	Internal	C	Jumlah pengadaan ASN tidak sesuai dengan Anjab ABK	Pemerintah Kabupaten Lamongan dan masing-masing ASN	
2	Mutasi dan Promosi ASN	Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kualifikasi jabatan	Perencanaan	Pemetaan talent pool ASN belum maksimal	ROO 25.38.5 .04	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN	Belum terlaksananya uji kompetensi terhadap seluruh pegawai	Internal	C	Manajemen talenta belum dapat diimplementasikan secara optimal	Perangkat Daerah dan ASN Kabupaten Lamongan	



No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Risiko				Sebab		C/UC	Dampak		Ket.
			Tahap Risiko	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang terkena	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			Pelaksanaan	Penempatan ASN belum sepenuhnya mempertimbangkan kualifikasi jabatan dan kebutuhan/formasi	ROO 25.38.5.05	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN	Belum terbangunnya sistem pengembangan karier berbasis manajemen talenta	Internal	C	Tidak sesuai penempatan ASN dengan kualifikasi jabatan dan memberikan peluang kecurangan dalam proses mutasi promosi ASN	Perangkat Daerah dan ASN Kabupaten Lamongan	Risiko Fraud
3	Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase ASN yang terfasilitasi dalam jabatan fungsional	Pelaksanaan	Masih rendahnya jumlah ASN jabatan fungsional yang memiliki sertifikasi kompetensi sesuai bidang keahliannya	ROO 25.38.5.06	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Rendahnya minat ASN dan tingginya biaya sertifikasi kompetensi jabatan fungsional	Internal	C	Kualitas kinerja ASN jabatan fungsional belum sepenuhnya sesuai standar sertifikasi bidang keahlian	Perangkat daerah dan ASN Kabupaten Lamongan	
4	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase ASN yang prestasi kerjanya baik	Pelaksanaan	Terdapat ketimpangan kinerja antar pegawai diseluruh Perangkat Daerah	ROO 25.38.5.07	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Belum optimalnya pemantauan dan evaluasi kinerja ASN	Internal	C	Menurunnya semangat kerja ASN untuk mencapai kinerja yang optimal	Perangkat daerah dan ASN Kabupaten Lamongan	
			Pelaksanaan	Masih terdapat pelanggaran disiplin ASN	ROO 25.38.5.08	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Pengawasan yang tidak optimal dan banyak ASN yang abai	Internal		Dapat merusak kepercayaan masyarakat terhadap citra	Perangkat daerah dan ASN Kabupaten Lamongan	

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Risiko				Sebab		C/UC	Dampak		Ket.
			Tahap Risiko	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang terkena	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
							terhadap peraturan disiplin yang berlaku			ASN sebagai pelayan publik		
			Pelaksanaan	Masih ditemukan manipulasi data absensi kehadiran online	ROO 25.38.5.09	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Penyalahgunaan wewenang untuk memanipulasi bukti kehadiran pada aplikasi	Internal		Pemberian TPP menjadi tidak tepat sasaran Menciptakan budaya kerja yang tidak profesional	Perangkat daerah dan ASN Kabupaten Lamongan	Risiko Fraud
5	Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase ASN yang lulus diklat teknis dan fungsional dengan nilai <i>posttest</i> baik	Pelaksanaan	Masih rendahnya jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis	ROO 25.38.5.10	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Tingginya biaya dan keterbatasan waktu untuk mengikuti pelatihan kompetensi teknis	Internal	C	ASN tidak mampu memenuhi tuntutan pekerjaan yang semakin kompleks	Perangkat Daerah dan ASN Kabupaten Lamongan	
6	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Jumlah ASN yang mendapatkan sertifikasi kompetensi/keahlian	Pelaksanaan	Masih rendahnya jumlah ASN yang memiliki sertifikasi keahlian sesuai dengan jabatan yang dimiliki	ROO 25.38.5.11	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kesadaran ASN untuk mengikuti pengembangan kompetensi masih rendah dan tingginya biaya pelatihan	eksternal	C	ASN tidak mampu memenuhi tuntutan pekerjaan yang semakin kompleks	Perangkat Daerah dan ASN Kabupaten Lamongan	

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Risiko				Sebab		C/UC	Dampak		Ket.
			Tahap Risiko	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang terkena	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			Pelaksanaan	Masih terdapat pemberian izin tugas belajar yang kurang sesuai dengan persyaratan	ROO 25.38.5.12	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Adanya kebijakan pemberian izin tugas belajar yang kurang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku	eksternal	C	Memperbesar kesenjangan permasalahan pengembangan kompetensi ASN	Perangkat Daerah dan ASN Kabupaten Lamongan	Risiko Fraud
			Pelaksanaan	Penyedia jasa penyelenggaraan diklat oleh pihak tertentu yang kurang kompeten	ROO 25.38.5.13	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Adanya kemungkinan/ unsur subyektifitas dalam pemilihan/ penunjukan penyedia jasa diklat			Tidak optimalnya dampak dari pelaksanaan diklat	Perangkat Daerah dan ASN Kabupaten Lamongan	Risiko Kemitraan
7	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu	Perencanaan	Pemanfaatan hasil evaluasi kinerja pegawai kurang maksimal	ROO 25.38.5.14	Sekretaris	Kurangnya pemahaman dan koordinasi antar lintas bidang terhadap perencanaan, penganggaran serta monev pelaksanaan kinerja dan anggaran program/ kegiatan	Internal	C	Terhambatnya proses Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah dan ASN Kabupaten Lamongan	

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Risiko				Sebab		C/ UC	Dampak		Ket.
			Tahap Risiko	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang terkena	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			Pelaksanaan	Pelaporan hasil evaluasi kinerja Perangkat Daerah pada sistem informasi pelaporan tidak optimal	ROO 25.38.5.15	Sekretaris	Kurang optimalnya sistem informasi pelaporan dan pemantauan kinerja PD yang tidak terintegrasi	Internal dan eksternal	C/ UC	Proses pelaporan dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah tidak efektif dan efisien	Perangkat Daerah dan ASN Kabupaten Lamongan	
8	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase dokumen administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu	Pelaksanaan	Penyerapan anggaran tidak tepat waktu dan kurang maksimal	ROO 25.38.5.16	Sekretaris	Kurangnya koordinasi dan komitmen antar instansi dalam penyusunan rencana anggaran dan kegiatan	Internal dan eksternal	C	Pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran menjadi terhambat dan tidak sesuai dengan jadwal yang direncanakan	1. Perangkat Daerah dan ASN Kabupaten Lamongan 2. Instansi terkait	
9	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Layanan Administrasi Umum Yang Tercukupi Dengan Baik	Perencanaan	Kualitas layanan administrasi umum masih belum optimal	ROO 25.38.5.17	Sekretaris	Kebutuhan layanan administrasi belum sepenuhnya terakomodir	Internal	C	Pelaksanaan kegiatan pada masing-masing bidang menjadi kurang maksimal	Perangkat Daerah dan masing-masing ASN	

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Risiko				Sebab		C/UC	Dampak		Ket.
			Tahap Risiko	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang terkena	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
10	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi dalam tahun berjalan	Pelaksanaan	Kebutuhan sarana dan prasarana kantor belum sepenuhnya terakomodir	ROO 25.38.5.18	Sekretaris	Keterbatasan alokasi anggaran untuk mencukupi prioritas kebutuhan sarana dan prasarana kantor	Internal	C	Pelayanan yang diberikan menjadi kurang maksimal	Perangkat Daerah dan ASN dilingkup Perangkat Daerah	
11	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi	Pelaksanaan	Kinerja pelayanan kepegawaian kurang optimal dalam melaksanakan tugas yang telah ditetapkan	ROO 24.38.5.19	Sekretaris	Kurangnya kedisiplinan dan kesadaran ASN dalam melaksanakan tugas yang diberikan	Internal	C	Pelayanan yang diberikan Perangkat Daerah menjadi kurang maksimal	Perangkat Daerah dan ASN dilingkup Perangkat Daerah	
12	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Yang Terpelihara Dengan Baik	Pelaksanaan	Sarana dan prasarana penunjang kantor kurang terpelihara	ROO 25.38.5.20	Sekretaris	Rendahnya kepedulian pegawai untuk memelihara sarana dan prasarana penunjang kantor	Internal	C	Terhambatnya pelaksanaan kegiatan pada masing-masing bidang	Perangkat Daerah dan ASN dilingkup Perangkat Daerah	

### C. Hasil Analisis Risiko

Analisis risiko merupakan proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi dalam rangka untuk menetapkan peta risiko. Analisa risiko dapat dilakukan dengan menetapkan level risiko, memilah risiko berdasarkan level dan menyusun peta risiko.

Setelah tahapan identifikasi risiko, kemudian dilakukan analisis risiko sesuai urutan kategori serta RTP yang merupakan hasil dari evaluasi dampak dan kemungkinan dari risiko yang telah diidentifikasi. Setiap setiap risiko prioritas akan dianalisis lebih dalam untuk mengetahui celah pengendalian yang sudah ada kemudian akan dilakukan perbaikan dengan menyusun strategi/ rencana tindak pengendalian yang lebih optimal. Strategi ini mencakup penentuan target waktu penyelesaian dalam kurun waktu satu tahun.

Untuk menetapkan kategori risiko, dilakukan survei terhadap sebagian besar pegawai BKPSDM Kabupaten Lamongan. Hasil survei ini menghasilkan urutan kategori dari seluruh kemungkinan risiko yang akan terjadi. Untuk lebih jelasnya mengenai hasil analisis risiko ini dapat diuraikan pada Tabel II.7 dan Tabel II.8.

Tabel II.7  
Daftar Risiko Strategis Prioritas Tahun 2025

No.	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
<b>Risiko Strategis OPD</b>						
1	Manajemen karier belum mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (manajemen talenta)	RSO 25.38.5.01	16	Kepala BKPSDM	Belum terlaksananya uji kompetensi terhadap seluruh pegawai	Tidak ada jaminan kepastian karier yang jelas dan ASN kurang profesional dalam menjalankan tugas
2	Masih terdapat kesenjangan kompetensi pegawai	RSO 25.38.5.02	15	Kepala BKPSDM	Kurangnya kesadaran ASN terhadap kewajiban pengembangan kompetensi secara mandiri	Pegawai ASN tidak dapat melaksanakan tugas sesuai jabatan dan beban kerjanya secara optimal
3	Kualitas data dan informasi manajemen kepegawaian masih belum akurat dan real time	RSO 25.38.5.04	13	Kepala BKPSDM	Integrasi dan validitas data kepegawaian belum optimal	Penggunaan manajemen data untuk peningkatan kualitas pelayanan kepegawaian menjadi tidak efisien
4	Masih terdapat permasalahan kinerja pegawai	RSO 25.38.5.03	12	Kepala BKPSDM	Belum optimalnya monitoring dan evaluasi kinerja	Menurunnya kualitas kinerja organisasi
5	Pemanfaatan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja belum optimal untuk peningkatan kualitas kinerja	RSO 25.38.5.05	7	Kepala BKPSDM	Kurangnya kapasitas SDM internal BKPSDM dalam mengimplemen- tasikan sistem akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah	Tidak tercapainya tujuan organisasi secara optimal



Tabel II.8  
Daftar Risiko Operasional Prioritas Tahun 2025

No.	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
<b>Risiko Operasional OPD</b>						
1	Pemetaan <i>talent pool</i> ASN belum maksimal	RSO 25.38.5.04	17	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN	Belum terlaksananya uji kompetensi terhadap seluruh pegawai	Manajemen talenta belum dapat diimplementasikan secara optimal
2	Masih rendahnya jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis	ROO 25.38.5.10	15	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Tingginya biaya dan keterbatasan waktu untuk mengikuti pelatihan kompetensi teknis	ASN tidak mampu memenuhi tuntutan pekerjaan yang semakin kompleks
3	Masih rendahnya jumlah ASN yang memiliki sertifikasi keahlian sesuai dengan jabatan yang dimiliki	ROO 25.38.5.11	14	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kesadaran ASN untuk mengikuti pengembangan kompetensi masih rendah dan tingginya biaya pelatihan	ASN tidak mampu memenuhi tuntutan pekerjaan yang semakin kompleks
4	Masih terdapat disparitas, redundansi dan inkonsistensi data kepegawaian	ROO 25.38.5.01	12	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	Integrasi data kepegawaian pada Simegilan dengan SIASN belum maksimal	Kualitas dan integritas data kepegawaian menjadi tidak optimal
5	Keamanan sistem informasi manajemen kepegawaian masih rendah	RSO 25.38.5.02	12	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	Tidak memiliki fitur keamanan sistem yang memadai	Rentan terhadap serangan kejahatan <i>cyber</i> dan rawan rusak/kehilangan data
6	Penempatan ASN belum sepenuhnya mempertimbangkan kualifikasi jabatan dan kebutuhan/formasi	ROO 25.38.5.05	11	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN	Belum terbangunnya sistem pengembangan karier berbasis manajemen talenta	Tidak sesuai penempatan ASN dengan kualifikasi jabatan dan memberikan peluang kecurangan dalam proses mutasi promosi ASN
7	Masih rendahnya jumlah ASN jabatan fungsional yang memiliki sertifikasi kompetensi sesuai bidang keahliannya	RSO 25.38.5.06	11	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Rendahnya minat ASN dan tingginya biaya sertifikasi kompetensi jabatan fungsional	Kualitas kinerja ASN jabatan fungsional belum sepenuhnya sesuai standar sertifikasi bidang keahlian

No.	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
<b>Risiko Operasional OPD</b>						
8	Terdapat ketimpangan kinerja antar pegawai diseluruh Perangkat Daerah	RSO 25.38.5.07	11	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Belum optimalnya pemantauan dan evaluasi kinerja ASN	Menurunnya semangat kerja ASN untuk mencapai kinerja yang optimal
9	Kebutuhan sarana dan prasarana kantor belum sepenuhnya terakomodir	ROO 25.38.5.18	10	Sekretaris	Keterbatasan alokasi anggaran untuk mencukupi prioritas kebutuhan sarana dan prasarana kantor	Pelayanan yang diberikan menjadi kurang maksimal
10	Masih ditemukan adanya ketidaksesuaian perencanaan kebutuhan formasi dengan kebutuhan ASN Perangkat Daerah	RSO 25.38.5.03	9	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	Validasi data perencanaan kebutuhan formasi ASN pada Perangkat Daerah belum optimal	Jumlah pengadaan ASN tidak sesuai dengan Anjab ABK
11	Masih terdapat pelanggaran disiplin ASN	ROO 25.38.5.08	9	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Pengawasan yang tidak optimal dan banyak ASN yang abai terhadap peraturan disiplin yang berlaku	Dapat merusak kepercayaan masyarakat terhadap citra ASN sebagai pelayan publik
12	Kualitas layanan administrasi umum masih belum optimal	ROO 25.38.5.17	9	Sekretaris	Kebutuhan layanan administrasi belum sepenuhnya terakomodir	Pelaksanaan kegiatan pada masing-masing bidang menjadi kurang maksimal
13	Masih ditemukan manipulasi data absensi kehadiran online	ROO 25.38.5.09	7	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Penyalahgunaan wewenang untuk memanipulasi bukti kehadiran pada aplikasi	Pemberian TPP menjadi tidak tepat sasaran Menciptakan budaya kerja yang tidak profesional
14	Masih terdapat pemberian izin tugas belajar yang kurang sesuai dengan persyaratan	ROO 25.38.5.12	7	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Adanya kebijakan pemberian izin tugas belajar yang kurang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku	Memperbesar kesenjangan permasalahan pengembangan kompetensi ASN

No.	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
<b>Risiko Operasional OPD</b>						
15	Penyedia jasa penyelenggaraan diklat oleh pihak tertentu yang kurang kompeten	ROO 25.38.5.13	5	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Adanya kemungkinan/ unsur subyektifitas dalam pemilihan/ penunjukan penyedia jasa diklat	Tidak optimalnya dampak dari pelaksanaan diklat
16	Pemanfaatan hasil evaluasi kinerja pegawai kurang maksimal	ROO 25.38.5.14	8	Sekretaris	Kurangnya pemahaman dan koordinasi antar lintas bidang terhadap perencanaan, penganggaran serta monev pelaksanaan kinerja dan anggaran program/kegiatan	Terhambatnya proses Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
17	Pelaporan hasil evaluasi kinerja Perangkat Daerah pada sistem informasi pelaporan tidak optimal	ROO 25.38.5.15	8	Sekretaris	Kurang optimalnya sistem informasi pelaporan dan pemantauan kinerja Perangkat Daerah yang tidak terintegrasi	Proses pelaporan dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah tidak efektif dan efisien
18	Kinerja pelayanan kepegawaian kurang optimal dalam melaksanakan tugas yang telah ditetapkan	ROO 25.38.5.19	8	Sekretaris	Kurangnya kedisiplinan dan kesadaran ASN dalam melaksanakan tugas yang diberikan	Pelayanan yang diberikan menjadi kurang maksimal
19	Sarana dan prasarana penunjang kantor kurang terpelihara	ROO 25.38.5.20	8	Sekretaris	Rendahnya kepedulian pegawai untuk memelihara sarana dan prasarana penunjang kantor	Terhambatnya pelaksanaan kegiatan pada masing-masing bidang
20	Penyerapan anggaran tidak tepat waktu dan kurang maksimal	ROO 25.38.5.16	7	Sekretaris	Kurangnya koordinasi dan komitmen antar instansi dalam penyusunan rencana anggaran dan kegiatan	Pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran menjadi terhambat dan tidak sesuai dengan jadwal yang direncanakan

Adapun skala kemungkinan dan dampak yang digunakan dalam penilaian risiko sebagaimana tercantum pada Tabel II.9.

Tabel II.9  
Skala Kemungkinan dan Dampak

TINGKAT KEMUNGKINAN		TINGKAT DAMPAK				
URAIAN	KEMUNGKINAN	SANGAT KECIL	KECIL	SEDANG	BESAR	SANGAT BESAR
		1	2	3	4	5
SANGAT SERING	5	5	10	15	20	25
SERING	4	4	8	12	16	20
CUKUP SERING	3	3	6	9	12	15
JARANG	2	2	4	6	8	10
SANGAT JARANG	1	1	2	3	4	5

#### D. Pengendalian yang sudah dilakukan

Berdasarkan hasil analisis risiko yang diprioritaskan untuk ditangani (dikelola) dari hasil analisis risiko sebagaimana diuraikan pada sub bab sebelumnya, perlu diidentifikasi terhadap pengendalian yang sudah ada. Hasil identifikasi terhadap pengendalian yang sudah ada di BKPSDM Kabupaten Lamongan dapat diuraikan sebagaimana pada Tabel II.10.

Tabel II.10  
Pengendalian Risiko Yang Sudah Dilakukan

No	Risiko Prioritas	Uraian Pengendalian yang sudah ada	Celah Pengendalian
1	Manajemen karier belum mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (manajemen talenta)	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). Uji kompetensi hanya dilakukan pada sebagian pegawai; 2). Uji kelayakan belum dapat sepenuhnya merepresentasikan potensi dan kompetensi ASN.
2	Masih terdapat kesenjangan kompetensi pegawai	Menyusun analisis kesenjangan kompetensi ASN dan strategi untuk mengatasinya.	Hasil analisis kesenjangan kompetensi ASN belum dijadikan sebagai dasar perencanaan pengembangan kompetensi
3	Kualitas data dan informasi manajemen kepegawaian masih belum akurat dan real time	Integrasi SAPK/ SI-ASN dengan Si-Megilan.	1). Fitur yang ada belum mengakomodir seluruh layanan kepegawaian; 2). Validitas data ASN secara real time belum optimal.

No	Risiko Prioritas	Uraian Pengendalian yang sudah ada	Celah Pengendalian
4	Masih terdapat permasalahan kinerja pegawai	1). Melaksanakan dialog kinerja secara terjadwal dan menyeluruh untuk seluruh pegawai; 2). Menyusun strategi/ program untuk mengatasi permasalahan kinerja pegawai serta monev atas strategi yang telah dilakukan.	Belum optimalnya sistem pemantauan kinerja
5	Pemanfaatan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja belum optimal untuk peningkatan kualitas kinerja	Melaksanakan evaluasi kinerja tiap bulan terhadap seluruh pejabat struktural dan melibatkan seluruh pegawai secara berjenjang.	Pelaksanaan rapat tribulan belum terlaksana secara konsisten dan belum melibatkan seluruh pegawai.
6	Pemetaan talent pool ASN belum maksimal	1). Menyusun dan mengupdate Database ASN potensial secara berkala; 2). Penyusunan peraturan tentang tata cara mutasi dan promosi.	Update database ASN potensial belum optimal.
7	Masih rendahnya jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis	Menyusun surat edaran tentang pengembangan kompetensi pegawai melalui coaching, mentoring dan belajar mandiri (CMB) bagi pegawai di lingkungan pemerintah Kabupaten Lamongan.	Minat ASN dan tingginya biaya pengembangan kompetensi teknis bagi ASN.
8	Masih rendahnya jumlah ASN yang memiliki sertifikasi keahlian sesuai dengan jabatan yang dimiliki	Memberikan informasi secara berkala terkait informasi pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi yang dapat diikuti dengan efektif dan efisien.	Tidak semua pengelola kepegawaian aktif untuk memberikan informasi pengembangan kompetensi pada seluruh ASN.
9	Masih terdapat disparitas, redundansi dan inkonsistensi data kepegawaian	Melaksanakan rekon data kepegawaian secara berkala dan melakukan penekanan pada PD untuk peremajaan data ASN secara mandiri.	Tidak semua ASN dapat melakukan update data pada aplikasi sistem informasi manajemen kepegawaian secara mandiri.
10	Keamanan sistem informasi manajemen kepegawaian masih rendah	Melakukan back up data kepegawaian secara berkala.	Masih terjadi peretasan data kepegawaian pada aplikasi Simegilan.

No	Risiko Prioritas	Uraian Pengendalian yang sudah ada	Celah Pengendalian
11	Penempatan ASN belum sepenuhnya mempertimbangkan kualifikasi jabatan dan kebutuhan/formasi	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.	Uji kompetensi hanya dilakukan pada sebagian pegawai karena keterbatasan anggaran.
12	Masih rendahnya jumlah ASN jabatan fungsional yang memiliki sertifikasi kompetensi sesuai bidang keahliannya	Membuka ruang konsultasi bagi ASN jabatan fungsional.	Tidak semua ASN jabatan fungsional aktif melakukan konsultasi terkait pengembangan kariernya.
13	Terdapat ketimpangan kinerja antar pegawai diseluruh Perangkat Daerah	Monitoring dan Evaluasi kinerja secara masif dan berkala ke Perangkat Daerah.	Monev kinerja belum terlaksana secara maksimal.
14	Kebutuhan sarana dan prasarana kantor belum sepenuhnya terakomodir	Menyusun kebutuhan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prioritas kebutuhan.	Sarana dan prasarana kantor yang tersedia tidak sebanding dengan kebutuhan yang ada.
15	Masih ditemukan adanya ketidaksesuaian perencanaan kebutuhan formasi dengan kebutuhan ASN Perangkat Daerah	Melakukan desk penyusunan perencanaan kebutuhan bersama Perangkat Daerah.	Masih ditemukan usulan kebutuhan ASN Perangkat Daerah yang kurang sesuai dengan Anjab ABK.
16	Masih terdapat pelanggaran disiplin ASN	Pembinaan disiplin ASN yang lebih masif dan menyeluruh.	Masih terdapat pelanggaran disiplin ASN yang tidak dikelola dengan baik oleh Perangkat Daerah.
17	Kualitas layanan administrasi umum masih belum optimal	Evaluasi pembagian tugas secara berkala sesuai jabatan masing-masing.	Masih ditemukan pegawai yang tidak menjalankan tugas sesuai dengan beban kerja yang seharusnya.



No	Risiko Prioritas	Uraian Pengendalian yang sudah ada	Celah Pengendalian
18	Masih ditemukan manipulasi data absensi kehadiran online	Melakukan monev kehadiran pegawai secara berkala	Adanya anggapan ASN bahwa kecurangan absensi tidak terlalu merugikan
19	Masih terdapat pemberian izin tugas belajar yang kurang sesuai dengan persyaratan	Memberikan coaching tentang kewajiban review terhadap penerbitan SK Tugas Belajar pada masing-masing pegawai oleh atasan langsungnya.	Kurangnya koordinasi antara pimpinan dengan pegawai yang menangani penerbitan izin tugas belajar.
20	Penyedia jasa penyelenggaraan diklat oleh pihak tertentu yang kurang kompeten	Menetapkan kriteria penyedia jasa penyelenggara diklat pada kontrak perjanjian kinerja	Kurangnya pemantauan dan evaluasi yang ketat selama pelaksanaan diklat
21	Pemanfaatan hasil evaluasi kinerja pegawai kurang maksimal	Peningkatan pelaksanaan monev dan penyusunan rencana tindak lanjut hasil evaluasi kinerja periode sebelumnya untuk dijadikan perbaikan periode selanjutnya.	Belum semua tindak lanjut hasil evaluasi mempertimbangkan hasil evaluasi kinerja periode sebelumnya.
22	Pelaporan hasil evaluasi kinerja Perangkat Daerah pada sistem informasi pelaporan tidak optimal	Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.	Aplikasi sistem informasi pelaporan kinerja Perangkat Daerah belum optimal.
23	Kinerja pelayanan kepegawaian kurang optimal dalam melaksanakan tugas yang telah ditetapkan	Peningkatan pembinaan SDM layanan administrasi umum secara tegas dan dilakukan secara intensif.	Masih ditemukan pegawai yang kurang optimal dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diberikan.
24	Sarana dan prasarana penunjang kantor kurang terpelihara	Inventarisasi dan evaluasi terhadap sarana dan prasarana kantor secara berkala serta peningkatan pengawasan pemegang barang milik negara.	Tidak semua pegawai mempunyai kesadaran untuk memelihara sarana dan prasarana kantor dengan baik.
25	Penyerapan anggaran tidak tepat waktu dan kurang maksimal	1). Melaksanakan monev serta koordinasi dengan PPTK terkait rencana kegiatan kedepan; 2). Melakukan proses perubahan/pergeseran anggaran.	Kurangnya koordinasi dalam realisasi dan penyerapan anggaran antar bidang terkait.

#### E. Pengendalian yang masih dibutuhkan

Merujuk pada upaya lanjutan dalam proses manajemen risiko, di mana setelah dilakukan penilaian terhadap risiko-risiko yang paling signifikan (prioritas), ditemukan bahwa pengendalian yang telah diterapkan belum sepenuhnya mampu menutup celah atau kelemahan yang ada. Hasil identifikasi dari pengendalian yang ada, masih dibutuhkan atau perlu dibangun rencana tindak pengendalian baru untuk masing-masing risiko prioritas. Adapun rencana tindak pengendalian yang masih dibutuhkan dapat diuraikan sebagaimana diuraikan pada Tabel II.11 sebagai berikut:

Tabel II.11 Pengendalian Yang Masih Dibutuhkan

No	Risiko Prioritas	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
1	Manajemen karier belum mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (manajemen talenta)	Integrasi sistem informasi kepegawaian dengan data pengembangan karier (manajemen talenta) dan SIASN.	Kepala BKPSDM	12 bulan
2	Masih terdapat kesenjangan kompetensi pegawai	1) Menyusun analisis kesenjangan kompetensi sesuai jenis jabatan untuk setiap pegawai yang diperbarui secara berkala; 2) Penguatan penyelenggaraan kegiatan coaching dan mentoring terhadap seluruh Perangkat Daerah.	Kepala BKPSDM	12 bulan
3	Kualitas data dan informasi manajemen kepegawaian masih belum akurat dan real time	1) Mengembangkan fitur layanan kepegawaian secara bertahap; 2) Menjaga validitas data ASN secara optimal dengan meminimalisir disparitas data.	Kepala BKPSDM	12 bulan
4	Masih terdapat permasalahan kinerja pegawai	Melakukan evaluasi dan perbaikan strategi secara berkala untuk mengatasi permasalahan pegawai yang berkinerja rendah.	Kepala BKPSDM	12 bulan
5	Pemanfaatan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja belum optimal untuk peningkatan kualitas kinerja	Menyusun tindak lanjut yang jelas dan terukur dengan mempertimbangkan hasil evaluasi kinerja periode sebelumnya.	Kepala BKPSDM	12 bulan

No	Risiko Prioritas	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
6	Pemetaan talent pool ASN belum maksimal	Melakukan update database ASN potensial secara berkala dan berkelanjutan.	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN	3 bulan
7	Masih rendahnya jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis	Monev pelaksanaan kegiatan coaching dan mentoring terhadap seluruh Perangkat Daerah secara berkala.	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	12 bulan
8	Masih rendahnya jumlah ASN yang memiliki sertifikasi keahlian sesuai dengan jabatan yang dimiliki	Memperluas informasi kegiatan pengembangan kompetensi dan akses belajar bagi ASN melalui media sosial secara periodik.	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	2 bulan
9	Masih terdapat disparitas, redundansi dan inkonsistensi data kepegawaian	Melaksanakan rekonsiliasi dan sosialisasi updating data kepegawaian	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	12 bulan
10	Keamanan sistem informasi manajemen kepegawaian masih rendah	Meningkatkan keamanan data kepegawaian pada aplikasi Simegilan.	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	12 bulan
11	Penempatan ASN belum sepenuhnya mempertimbangkan kualifikasi jabatan dan kebutuhan/ formasi	Melakukan pemetaan database ASN potensial secara bertahap.	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN	12 bulan
12	Masih rendahnya jumlah ASN jabatan fungsional yang memiliki sertifikasi kompetensi sesuai bidang keahliannya	Optimalisasi membuka ruang konsultasi bagi pengembangan karier ASN jabatan fungsional.	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	12 bulan
13	Terdapat ketimpangan kinerja antar pegawai diseluruh Perangkat Daerah	Optimalisasi pemantauan kinerja pegawai melalui aplikasi E-Kinerja BKN dan E-Performance.	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	12 bulan
14	Kebutuhan sarana dan prasarana kantor belum sepenuhnya terakomodir	Memanfaatkan secara optimal sarana prasarana kantor yang tersedia serta ditunjang dengan kolaborasi dengan pihak terkait.	Sekretaris	12 bulan

No	Risiko Prioritas	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
15	Masih ditemukan adanya ketidaksesuaian perencanaan kebutuhan formasi dengan kebutuhan ASN Perangkat Daerah	Optimalisasi desk penyusunan perencanaan kebutuhan bersama Perangkat Daerah dan Bagian Organisasi.	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	12 bulan
16	Masih terdapat pelanggaran disiplin ASN	Optimalisasi pembinaan disiplin ASN dan pemberian punishment dengan tegas terhadap setiap pelanggaran disiplin ASN.	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	12 bulan
17	Kualitas layanan administrasi umum masih belum optimal	Pembinaan pegawai internal BKPSDM secara berkala.	Sekretaris	12 bulan
18	Masih ditemukan manipulasi data absensi kehadiran online	Melakukan pemantauan kehadiran pegawai dan verifikasi data absensi secara lebih ketat dan berjenjang	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	12 bulan
19	Masih terdapat pemberian izin tugas belajar yang kurang sesuai dengan persyaratan	Optimalisasi verifikasi persyaratan tugas belajar secara berjenjang.	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	12 bulan
20	Penyedia jasa penyelenggaraan diklat oleh pihak tertentu yang kurang kompeten	Melakukan monev kinerja penyedia jasa penyelenggara diklat secara berkala	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	1 bulan
21	Pemanfaatan hasil evaluasi kinerja pegawai kurang maksimal	Melaksanakan mekanisme sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran secara efektif dan efisien.	Sekretaris	12 bulan
22	Pelaporan hasil evaluasi kinerja Perangkat Daerah pada sistem informasi pelaporan tidak optimal	Melakukan back up data pelaporan kinerja Perangkat Daerah untuk mengantisipasi kerusakan data pada aplikasi.	Sekretaris	4 bulan
23	Kinerja pelayanan kepegawaian kurang optimal dalam melaksanakan tugas yang telah ditetapkan	Pembinaan pegawai oleh atasan langsung terkait tugas dan tanggungjawabnya.	Sekretaris	12 bulan

No	Risiko Prioritas	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
24	Sarana dan prasarana penunjang kantor kurang terpelihara	Optimalisasi penyusunan rencana anggaran kas dan jadwal rencana kegiatan.	Sekretaris	4 bulan
25	Penyerapan anggaran tidak tepat waktu dan kurang maksimal	Penertiban kembali administrasi terhadap status dan tanggungjawab pengguna/ pemegang barang milik daerah.	Sekretaris	12 bulan

Sedangkan Formulir Kertas Kerja Analisa Risiko/ RTP Risk dan Penilaian Atas Kegiatan Pengendalian Yang Ada Dan Masih Dibutuhkan secara lengkap akan disajikan pada tabel II.12.

Tabel II.12  
Formulir Kertas Kerja Analisa Risiko/ RTP Risk  
Penilaian Atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang sudah ada	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
1	Manajemen karier belum mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (manajemen talenta)	RSO 25.38.5.01	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) Uji kompetensi hanya dilakukan pada sebagian pegawai; 2) Uji kelayakan belum dapat sepenuhnya merepresentasikan potensi dan kompetensi ASN.	Integrasi sistem informasi kepegawaian dengan data pengembangan karir (manajemen talenta) dan SIASN.	Kepala BKPSDM	12 bulan
2	Masih terdapat kesenjangan kompetensi pegawai	RSO 25.38.5.02	Menyusun analisis kesenjangan kompetensi ASN dan strategi untuk mengatasinya.	Hasil analisis kesenjangan kompetensi ASN belum dijadikan sebagai dasar perencanaan pengembangan kompetensi	1) Menyusun analisis kesenjangan kompetensi sesuai jenis jabatan untuk setiap pegawai yang diperbarui secara berkala;	Kepala BKPSDM	12 bulan



No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang sudah ada	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
					2) Penguatan penyelenggaraan kegiatan coaching dan mentoring terhadap seluruh Perangkat Daerah.		
3	Kualitas data dan informasi manajemen kepegawaian masih belum akurat dan real time	RSO 25.38.5.04	Integrasi SAPK/ SI-ASN dengan Si-Megilan.	1) Fitur yang ada belum mengakomodir seluruh layanan kepegawaian; 2) Validitas data ASN secara real time belum optimal.	1) Mengembangkan fitur layanan kepegawaian secara bertahap; 2) Menjaga validitas data ASN secara optimal dengan meminimalisir disparitas data.	Kepala BKPSDM	12 bulan
4	Masih terdapat permasalahan kinerja pegawai	RSO 25.38.5.03	1) Melaksanakan dialog kinerja secara terjadwal dan menyeluruh untuk seluruh pegawai; 2) Menyusun strategi/ program untuk mengatasi permasalahan kinerja pegawai serta monev atas strategi yang telah dilakukan.	Belum optimalnya sistem pemantauan kinerja	Melakukan evaluasi dan perbaikan strategi secara berkala untuk mengatasi permasalahan pegawai yang berkinerja rendah.	Kepala BKPSDM	12 bulan

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang sudah ada	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
5	Pemanfaatan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja belum optimal untuk peningkatan kualitas kinerja	RSO 25.38.5.05	Melaksanakan evaluasi kinerja tiap bulan terhadap seluruh pejabat struktural dan melibatkan seluruh pegawai secara berjenjang.	Pelaksanaan rapat tribulan belum terlaksana secara konsisten dan belum melibatkan seluruh pegawai.	Menyusun tindak lanjut yang jelas dan terukur dengan mempertimbangkan hasil evaluasi kinerja periode sebelumnya.	Kepala BKPSDM	12 bulan
6	Pemetaan talent pool ASN belum maksimal	ROO 25.38.5.04	1) Menyusun dan mengupdate Database ASN potensial secara berkala; 2) Penyusunan peraturan tentang tata cara mutasi dan promosi.	Update database ASN potensial belum optimal.	Melakukan update database ASN potensial secara berkala dan berkelanjutan.	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN	3 bulan
7	Masih rendahnya jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis	ROO 25.38.5.10	Menyusun surat edaran tentang pengembangan kompetensi pegawai melalui coaching, mentoring dan belajar mandiri (CMB) bagi pegawai di lingkungan pemerintah Kabupaten Lamongan.	Minat ASN dan tingginya biaya pengembangan kompetensi teknis bagi ASN.	Monev pelaksanaan kegiatan coaching dan mentoring terhadap seluruh Perangkat Daerah secara berkala.	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	12 bulan
8	Masih rendahnya jumlah ASN yang memiliki sertifikasi keahlian sesuai dengan jabatan yang dimiliki	ROO 25.38.5.11	Memberikan informasi secara berkala terkait informasi pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi yang dapat diikuti dengan efektif dan efisien.	Tidak semua pengelola kepegawaian aktif untuk memberikan informasi pengembangan kompetensi pada seluruh ASN.	Memperluas informasi kegiatan pengembangan kompetensi dan akses belajar bagi ASN melalui media sosial secara periodik.	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	2 bulan

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang sudah ada	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
9	Masih terdapat disparitas, redundansi dan inkonsistensi data kepegawaian	ROO 25.38.5.01	Melaksanakan rekon data kepegawaian secara berkala dan melakukan penekanan pada PD untuk peremajaan data ASN secara mandiri.	Tidak semua ASN dapat melakukan update data pada aplikasi sistem informasi manajemen kepegawaian secara mandiri.	Melaksanakan rekonsiliasi dan sosialisasi updating data kepegawaian	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	12 bulan
10	Keamanan sistem informasi manajemen kepegawaian masih rendah	ROO 25.38.5.02	Melakukan back up data kepegawaian secara berkala.	Masih terjadi peretasan data kepegawaian pada aplikasi Simegilan.	Meningkatkan keamanan data kepegawaian pada aplikasi Simegilan.	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	12 bulan
11	Penempatan ASN belum sepenuhnya mempertimbangkan kualifikasi jabatan dan kebutuhan/formasi	ROO 25.38.5.05	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.	Uji kompetensi hanya dilakukan pada sebagian pegawai karena keterbatasan anggaran.	Melakukan pemetaan database ASN potensial secara bertahap.	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN	12 bulan

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang sudah ada	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
12	Masih rendahnya jumlah ASN jabatan fungsional yang memiliki sertifikasi kompetensi sesuai bidang keahliannya	ROO 25.38.5.06	Membuka ruang konsultasi bagi ASN jabatan fungsional.	Tidak semua ASN jabatan fungsional aktif melakukan konsultasi terkait pengembangan kariernya.	Optimalisasi membuka ruang konsultasi bagi pengembangan karier ASN jabatan fungsional.	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	12 bulan
13	Terdapat ketimpangan kinerja antar pegawai diseluruh Perangkat Daerah	ROO 25.38.5.07	Monitoring dan Evaluasi kinerja secara masif dan berkala ke Perangkat Daerah.	Monev kinerja belum terlaksana secara maksimal.	Optimalisasi pemantauan kinerja pegawai melalui aplikasi E-Kinerja BKN dan E-Performance.	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	12 bulan
14	Kebutuhan sarana dan prasarana kantor belum sepenuhnya terakomodir	ROO 25.38.5.18	Menyusun kebutuhan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prioritas kebutuhan.	Sarana dan prasarana kantor yang tersedia tidak sebanding dengan kebutuhan yang ada.	Memanfaatkan secara optimal sarana prasarana kantor yang tersedia serta ditunjang dengan kolaborasi dengan pihak terkait.	Sekretaris	12 bulan
15	Masih ditemukan adanya ketidaksesuaian perencanaan kebutuhan formasi dengan kebutuhan ASN Perangkat Daerah	ROO 25.38.5.03	Melakukan desk penyusunan perencanaan kebutuhan bersama Perangkat Daerah.	Masih ditemukan usulan kebutuhan ASN Perangkat Daerah yang kurang sesuai dengan Anjab ABK.	Optimalisasi desk penyusunan perencanaan kebutuhan bersama Perangkat Daerah dan Bagian Organisasi.	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	12 bulan
16	Masih terdapat pelanggaran disiplin ASN	ROO 25.38.5.08	Pembinaan disiplin ASN yang lebih masif dan menyeluruh.	Masih terdapat pelanggaran disiplin ASN yang tidak dikelola dengan baik oleh Perangkat Daerah.	Optimalisasi pembinaan disiplin ASN dan pemberian punishment dengan tegas terhadap setiap pelanggaran disiplin ASN.	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	12 bulan

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang sudah ada	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
17	Kualitas layanan administrasi umum masih belum optimal	ROO 25.38.5.17	Evaluasi pembagian tugas secara berkala sesuai jabatan masing-masing.	Masih ditemukan pegawai yang tidak menjalankan tugas sesuai dengan beban kerja yang seharusnya.	Pembinaan pegawai internal BKPSDM secara berkala.	Sekretaris	12 bulan
18	Masih ditemukan manipulasi data absensi kehadiran online	ROO 25.38.5.09	Melakukan monev kehadiran pegawai secara berkala	Adanya anggapan ASN bahwa kecurangan absensi tidak terlalu merugikan	Melakukan pemantauan kehadiran pegawai dan verifikasi data absensi secara lebih ketat dan berjenjang	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	12 bulan
19	Masih terdapat pemberian izin tugas belajar yang kurang sesuai dengan persyaratan	ROO 25.38.5.12	Memberikan coaching tentang kewajiban review terhadap penerbitan SK Tugas Belajar pada masing-masing pegawai oleh atasan langsungnya.	Kurangnya koordinasi antara pimpinan dengan pegawai yang menangani penerbitan izin tugas belajar.	Optimalisasi verifikasi persyaratan tugas belajar secara berjenjang.	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	12 bulan
20	Penyedia jasa penyelenggaraan diklat oleh pihak tertentu yang kurang kompeten	ROO 25.38.5.13	Menetapkan kriteria penyedia jasa penyelenggara diklat pada kontrak perjanjian kinerja	Kurangnya pemantauan dan evaluasi yang ketat selama pelaksanaan diklat	Melakukan monev kinerja penyedia jasa penyelenggara diklat secara berkala	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	1 bulan
21	Pemanfaatan hasil evaluasi kinerja pegawai kurang maksimal	ROO 25.38.5.14	Peningkatan pelaksanaan monev dan penyusunan rencana tindak lanjut hasil evaluasi kinerja periode sebelumnya untuk dijadikan perbaikan periode selanjutnya.	Belum semua tindak lanjut hasil evaluasi mempertimbangkan hasil evaluasi kinerja periode sebelumnya.	Melaksanakan mekanisme sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran secara efektif dan efisien.	Sekretaris	12 bulan

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang sudah ada	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
22	Pelaporan hasil evaluasi kinerja Perangkat Daerah pada sistem informasi pelaporan tidak optimal	ROO 25.38.5.15	Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.	Aplikasi sistem informasi pelaporan kinerja Perangkat Daerah belum optimal.	Melakukan back up data pelaporan kinerja Perangkat Daerah untuk mengantisipasi kerusakan data pada aplikasi.	Sekretaris	4 bulan
23	Kinerja pelayanan kepegawaian kurang optimal dalam melaksanakan tugas yang telah ditetapkan	ROO 25.38.5.19	Peningkatan pembinaan SDM layanan administrasi umum secara tegas dan dilakukan secara intensif.	Masih ditemukan pegawai yang kurang optimal dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diberikan.	Pembinaan pegawai oleh atasan langsung terkait tugas dan tanggungjawabnya.	Sekretaris	12 bulan
24	Penyerapan anggaran tidak tepat waktu dan kurang maksimal	ROO 25.38.5.16	1). Melaksanakan monev serta koordinasi dengan PPTK terkait rencana kegiatan kedepan; 2). Melakukan proses perubahan/ pergeseran anggaran.	Kurangnya koordinasi dalam realisasi dan penyerapan anggaran antar bidang terkait.	Optimalisasi penyusunan rencana anggaran kas dan jadwal rencana kegiatan.	Sekretaris	4 bulan
25	Sarana dan prasarana penunjang kantor kurang terpelihara	ROO 25.38.5.20	Inventarisasi dan evaluasi terhadap sarana dan prasarana kantor secara berkala serta peningkatan pengawasan pemegang barang milik negara.	Tidak semua pegawai mempunyai kesadaran untuk memelihara sarana dan prasarana kantor dengan baik.	Penertiban kembali administrasi terhadap status dan tanggungjawab pengguna/ pemegang barang milik daerah.	Sekretaris	12 bulan

#### **IV. RANCANGAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI**

Informasi dan Komunikasi (Infokom) merupakan unsur ke-empat SPIP yang membantu manajemen dalam memastikan bahwa pengendalian yang dirancang atas setiap risiko telah dikomunikasikan dengan pihak-pihak terkait sehingga pengendalian tersebut dapat terimplementasi secara lebih cepat dan efektif. Dalam seluruh proses manajemen risiko terdapat proses infokom. Bentuk infokom antara lain rapat berkala, dialog risiko, penggunaan sistem informasi dan pelaporan berkala. Rancangan informasi dan komunikasi berisi informasi terkait kegiatan pengendalian yang dibutuhkan, media/bentuk sarana, penyedia informasi dan penerima informasi, rencana waktu pelaksanaan dan realisasi waktu pelaksanaan.

Untuk lebih jelasnya rancangan informasi dan komunikasi pengendalian risiko ini dapat diuraikan dalam Tabel II.13.



Tabel II.13  
Formulir Kertas Kerja Pengkomunikasian Pengendalian Yang Dibangun

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Media/ Bentuk Sarana Pengkomunikasian	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Ket.
1	Integrasi sistem informasi kepegawaian dengan data pengembangan karir (manajemen talenta) dan SIASN.	1) Laporan hasil uji kompetensi; 2) Dokumen pemetaan talenta/ kompetensi ASN; 3) Laporan hasil integrasi data pengembangan karier ASN.	BKPSDM	Perangkat Daerah dan ASN Pemkab. Lamongan	Juli 2025	Juli 2025	
2	1) Menyusun analisis kesenjangan kompetensi sesuai jenis jabatan untuk setiap pegawai yang diperbarui secara berkala; 2) Penguatan penyelenggaraan kegiatan coaching dan mentoring terhadap seluruh Perangkat Daerah.	1) Dokumen analisis kesenjangan kompetensi; 2) Laporan evaluasi coaching dan mentoring.	BKPSDM	Perangkat Daerah dan ASN Pemkab. Lamongan	1) Triwulan I s.d IV 2025; 2) Semester I dan II 2025.	1) Triwulan I s.d IV 2025; 2) Semester I dan II 2025.	
3	1) Mengembangkan fitur layanan kepegawaian secara bertahap; 2) Menjaga validitas data ASN secara optimal dengan meminimalisir disparitas data.	1) Laporan tahapan pengembangan fitur layanan kepegawaian secara bertahap; 2) Laporan hasil validatas data ASN ke BKN.	BKPSDM	Seluruh Bidang BKPSDM	1) Juli 2025; 2) Januari s.d Desember 2025.	1) Juli 2025; 2) Januari s.d Desember 2025.	

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Media/ Bentuk Sarana Pengkomunikasian	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Ket.
4	Melakukan evaluasi dan perbaikan strategi secara berkala untuk mengatasi permasalahan pegawai yang berkinerja rendah.	1) Dokumen penilaian prestasi kerja; 2) Dokumen analisis kesenjangan kinerja dan tindak lanjutnya.	BKPSDM	Seluruh Bidang BKPSDM	Triwulan I s.d IV 2025	Triwulan I s.d IV 2025	
5	Menyusun tindak lanjut yang jelas dan terukur dengan mempertimbangkan hasil evaluasi kinerja periode sebelumnya.	Laporan tindak lanjut atas hasil evaluasi kinerja	BKPSDM	Seluruh Bidang BKPSDM	Triwulan I 2025	Triwulan I 2025	
6	Melakukan update database ASN potensial secara berkala dan berkelanjutan.	Laporan hasil pemutakhiran database ASN	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN	Perangkat Daerah dan ASN Pemkab. Lamongan	Triwulan I s.d IV 2025	Triwulan I s.d IV 2025	
7	Monev pelaksanaan kegiatan coaching dan mentoring terhadap seluruh Perangkat Daerah secara berkala.	Laporan monev pelaksanaan coaching dan mentoring	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Seluruh Bidang BKPSDM	Semester I dan II 2025.	Semester I dan II 2025.	
8	Memperluas informasi kegiatan pengembangan kompetensi dan akses belajar bagi ASN melalui media sosial secara periodik.	Sharing address link pembelajaran berbabsis digital pada group pengelola kepegawaian seluruh Perangkat Daerah	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Seluruh bidang BKPSDM	Januari s.d Desember 2025.	Januari s.d Desember 2025.	

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Media/ Bentuk Sarana Pengkomunikasian	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Ket.
9	Melaksanakan rekonsiliasi dan sosialisasi updating data kepegawaian	Laporan hasil rekonsiliasi data kepegawaian	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	Perangkat Daerah dan ASN Pemkab. Lamongan	Triwulan I s.d IV 2025	Triwulan I s.d IV 2025	
10	Meningkatkan keamanan data kepegawaian pada aplikasi Simegilan.	Laporan hasil back up data dan maintainance Simegilan	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	Perangkat Daerah dan ASN Pemkab. Lamongan	Januari s.d Desember 2025.	Januari s.d Desember 2025.	
11	Melakukan pemetaan database ASN potensial secara bertahap.	Laporan hasil pemetaan database ASN potensial	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN	Perangkat Daerah dan ASN Pemkab. Lamongan	Triwulan I s.d IV 2025	Triwulan I s.d IV 2025	
12	Optimalisasi membuka ruang konsultasi bagi pengembangan karier ASN jabatan fungsional.	Laporan pembinaan jabatan fungsional	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Perangkat Daerah dan ASN Pemkab. Lamongan	Januari s.d Desember 2025.	Januari s.d Desember 2025.	
13	Optimalisasi pemantauan kinerja pegawai melalui aplikasi E-Kinerja BKN dan E-Performance.	Laporan hasil pemantauan kinerja pegawai dari aplikasi E-performance	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Seluruh Bidang BKPSDM	Triwulan I s.d IV 2025	Triwulan I s.d IV 2025	

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Media/ Bentuk Sarana Pengkomunikasian	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Ket.
14	Memanfaatkan secara optimal sarana prasarana kantor yang tersedia serta ditunjang dengan kolaborasi dengan pihak terkait.	Laporan inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana kantor	Sekretaris	Seluruh bidang BKPSDM	Januari s.d Desember 2025.	Januari s.d Desember 2025.	
15	Optimalisasi desk penyusunan perencanaan kebutuhan bersama Perangkat Daerah dan Bagian Organisasi.	Laporan hasil desk perencanaan kebutuhan ASN	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	Perangkat Daerah dan ASN Pemkab. Lamongan	Triwulan I 2025	Triwulan I 2025	
16	Optimalisasi pembinaan disiplin ASN dan pemberian punishment dengan tegas terhadap setiap pelanggaran disiplin ASN.	Laporan hasil pembinaan disiplin ASN	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Seluruh Bidang BKPSDM	Triwulan I s.d IV 2025	Triwulan I s.d IV 2025	
17	Pembinaan pegawai internal BKPSDM secara berkala.	Laporan hasil pembinaan pegawai internal BKPSDM	Sekretaris	Seluruh bidang BKPSDM	Januari s.d Desember 2025.	Januari s.d Desember 2025.	
18	Melakukan pemantauan kehadiran pegawai dan verifikasi data absensi secara lebih ketat dan berjenjang	Laporan evaluasi disiplin dan produktivitas kerja pegawai	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Seluruh Bidang BKPSDM	Januari s.d Desember 2025.	Januari s.d Desember 2025.	
19	Optimalisasi verifikasi persyaratan tugas belajar secara berjenjang.	Coaching dan mentoring tentang persyaratan dan regulasi terkait izin tugas belajar	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Seluruh bidang BKPSDM	Triwulan I s.d IV 2025	Triwulan I s.d IV 2025	

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Media/ Bentuk Sarana Pengkomunikasian	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Ket.
20	Melakukan monev kinerja penyedia jasa penyelenggara diklat secara berkala	Laporan evaluasi dan umpan balik dari peserta diklat	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Seluruh bidang BKPSDM	Juli 2025	Juli 2025	
21	Melaksanakan mekanisme sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran secara efektif dan efisien.	1) Laporan hasil rapat evaluasi kinerja; 2) Laporan evaluasi secara berkala.	Sekretaris	Seluruh bidang BKPSDM	Maret 2025	Maret 2025	
22	Melakukan back up data pelaporan kinerja Perangkat Daerah untuk mengantisipasi kerusakan data pada aplikasi.	Dokumen hasil back up data pelaporan kinerja	Sekretaris	Seluruh bidang BKPSDM	Triwulan I s.d IV 2025	Triwulan I s.d IV 2025	
23	Pembinaan pegawai oleh atasan langsung terkait tugas dan tanggungjawabnya.	Pembinaan pegawai internal BKPSDM	Sekretaris	Seluruh bidang BKPSDM	Januari s.d Desember 2025.	Januari s.d Desember 2025.	
24	Optimalisasi penyusunan rencana anggaran kas dan jadwal rencana kegiatan.	Laporan hasil penyusunan rencana anggaran kas dan jadwal rencana kegiatan	Sekretaris	Seluruh bidang BKPSDM	Februari, Maret 2025	Februari, Maret 2025	
25	Penertiban kembali administrasi terhadap status dan tanggungjawab pengguna/ pemegang barang milik daerah.	Penandatanganan pakta integritas; BAP serah terima barang milik daerah.	Sekretaris	Seluruh bidang BKPSDM	Triwulan I s.d IV 2025	Triwulan I s.d IV 2025	

## **V. RANCANGAN PEMANTAUAN**

Pada rancangan pemantauan ini berisi informasi mengenai kegiatan pengendalian yang dibutuhkan, bentuk/ metode pemantauan yang diperlukan, penanggung jawab pemantauan, rencana waktu pelaksanaan pemantauan, dan realisasi waktu pelaksanaan dalam kurun waktu setahun. Rancangan pemantauan risiko ini dapat diuraikan secara detail dalam Tabel II.14.

Tabel II.14  
Formulir Kertas Kerja Rencana Monitoring PI Rancangan Pemantauan Atas Pengendalian Intern

No	Kegiatan Pengendalian yang dibutuhkan	Bentuk/ Metode Pemantauan yang diperlukan	Penanggung jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Ket.
1	Integrasi sistem informasi kepegawaian dengan data pengembangan karir (manajemen talenta) dan SIASN.	Evaluasi terhadap laporan hasil integrasi simpeg dan data pengembangan karier	Kepala BKPSDM	Juli 2025	Juli 2025	
2	1) Menyusun analisis kesenjangan kompetensi sesuai jenis jabatan untuk setiap pegawai yang diperbarui secara berkala; 2) Penguatan penyelenggaraan kegiatan coaching dan mentoring terhadap seluruh Perangkat Daerah.	1) Evaluasi analisis kesenjangan kompetensi; 2) Evaluasi kegiatan coaching dan mentoring.	Kepala BKPSDM	1) Triwulan I s.d IV 2025; 2) Semester I dan II 2025.	1) Triwulan I s.d IV 2025; 2) Semester I dan II 2025.	
3	1) Mengembangkan fitur layanan kepegawaian secara bertahap; 2) Menjaga validitas data ASN secara optimal dengan meminimalisir disparitas data.	Evaluasi pengembangan fitur layanan kepegawaian dan hasil validatas data ASN ke BKN.	Kepala BKPSDM	1) Juli 2025; 2) Januari s.d Desember 2025.	1) Juli 2025; 2) Januari s.d Desember 2025.	
4	Melakukan evaluasi dan perbaikan strategi secara berkala untuk mengatasi permasalahan pegawai yang berkinerja rendah.	1) Evaluasi dokumen penilaian kinerja; 2) Evaluasi hasil analisis kesenjangan kinerja dan tindak lanjutnya.	Kepala BKPSDM	Triwulan I s.d IV 2025	Triwulan I s.d IV 2025	



No	Kegiatan Pengendalian yang dibutuhkan	Bentuk/ Metode Pemantauan yang diperlukan	Penanggung jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Ket.
5	Menyusun tindak lanjut yang jelas dan terukur dengan mempertimbangkan hasil evaluasi kinerja periode sebelumnya.	Monev tindak lanjut atas hasil evaluasi kinerja	Kepala BKPSDM	Triwulan I 2025	Triwulan I 2025	
6	Melakukan update database ASN potensial secara berkala dan berkelanjutan.	Monev pemutakhiran database ASN	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN	Triwulan I s.d IV 2025	Triwulan I s.d IV 2025	
7	Monev pelaksanaan kegiatan coaching dan mentoring terhadap seluruh Perangkat Daerah secara berkala.	Monev pelaksanaan coaching dan mentoring	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Semester I dan II 2025.	Semester I dan II 2025.	
8	Memperluas informasi kegiatan pengembangan kompetensi dan akses belajar bagi ASN melalui media sosial secara periodik.	Monev dan rekonsiliasi data pengembangan kompetensi	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Januari s.d Desember 2025.	Januari s.d Desember 2025.	
9	Melaksanakan rekonsiliasi dan sosialisasi updating data kepegawaian	Evaluasi hasil rekonsiliasi data kepegawaian	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	Triwulan I s.d IV 2025	Triwulan I s.d IV 2025	
10	Meningkatkan keamanan data kepegawaian pada aplikasi Simegilan.	Laporan hasil back up data dan maintenance Simegilan	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	Januari s.d Desember 2025.	Januari s.d Desember 2025.	
11	Melakukan pemetaan database ASN potensial secara bertahap.	Monev hasil pemetaan database ASN potensial	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN	Triwulan I s.d IV 2025	Triwulan I s.d IV 2025	

No	Kegiatan Pengendalian yang dibutuhkan	Bentuk/ Metode Pemantauan yang diperlukan	Penanggung jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Ket.
12	Optimalisasi membuka ruang konsultasi bagi pengembangan karier ASN jabatan fungsional.	Monev pengembangan karier jabatan fungsional	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Januari s.d Desember 2025.	Januari s.d Desember 2025.	
13	Optimalisasi pemantauan kinerja pegawai melalui aplikasi E-Kinerja BKN dan E-Performance.	Monev pemantauan kinerja pegawai dari aplikasi E-performance	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Triwulan I s.d IV 2025	Triwulan I s.d IV 2025	
14	Memanfaatkan secara optimal sarana prasarana kantor yang tersedia serta ditunjang dengan kolaborasi dengan pihak terkait.	Monev kebutuhan sarana dan prasarana kantor	Sekretaris	Januari s.d Desember 2025.	Januari s.d Desember 2025.	
15	Optimalisasi desk penyusunan perencanaan kebutuhan bersama Perangkat Daerah dan Bagian Organisasi.	Evaluasi hasil desk perencanaan kebutuhan ASN	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	Triwulan I 2025	Triwulan I 2025	
16	Optimalisasi pembinaan disiplin ASN dan pemberian punishment dengan tegas terhadap setiap pelanggaran disiplin ASN.	Monev hasil pembinaan disiplin ASN	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Triwulan I s.d IV 2025	Triwulan I s.d IV 2025	
17	Pembinaan pegawai internal BKPSDM secara berkala.	Evaluasi hasil pembinaan pegawai internal BKPSDM	Sekretaris	Januari s.d Desember 2025.	Januari s.d Desember 2025.	
18	Melakukan pemantauan kehadiran pegawai dan verifikasi data absensi secara lebih ketat dan berjenjang	Monev rekapitulasi hasil evaluasi disiplin dan produktivitas kerja pegawai setiap bulan	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Januari s.d Desember 2025.	Januari s.d Desember 2025.	

No	Kegiatan Pengendalian yang dibutuhkan	Bentuk/ Metode Pemantauan yang diperlukan	Penanggung jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Ket.
19	Optimalisasi verifikasi persyaratan tugas belajar secara berjenjang.	Monev rekapitulasi penerbitan izin tugas belajar	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Triwulan I s.d IV 2025	Triwulan I s.d IV 2025	
20	Melakukan monev kinerja penyedia jasa penyelenggara diklat secara berkala	Evaluasi dan umpan balik dari peserta diklat	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Juli 2025	Juli 2025	
21	Melaksanakan mekanisme sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran secara efektif dan efisien.	Monev hasil evaluasi kinerja Evaluasi update data perencanaan dan evaluasi pada G-drive	Sekretaris	Maret 2025	Maret 2025	
22	Melakukan back up data pelaporan kinerja Perangkat Daerah untuk mengantisipasi kerusakan data pada aplikasi.	Evaluasi dokumen hasil back up data pelaporan kinerja	Sekretaris	Triwulan I s.d IV 2025	Triwulan I s.d IV 2025	
23	Pembinaan pegawai oleh atasan langsung terkait tugas dan tanggungjawabnya.	Rapat koordinasi internal BKPSDM	Sekretaris	Januari s.d Desember 2025.	Januari s.d Desember 2025.	
24	Optimalisasi penyusunan rencana anggaran kas dan jadwal rencana kegiatan.	Monev hasil penyusunan rencana anggaran kas dan jadwal rencana kegiatan	Sekretaris	Februari, Maret 2025	Februari, Maret 2025	
25	Penertiban kembali administrasi terhadap status dan tanggungjawab pengguna/ pemegang barang milik daerah.	Monev barang milik daerah	Sekretaris	Triwulan I s.d IV 2025	Triwulan I s.d IV 2025	

## VI. PENUTUP

Berdasarkan hasil penilaian risiko serta penyusunan rencana kegiatan pengendalian terhadap risiko yang akan dilaksanakan, dapat disimpulkan bahwa peran unit pengendali risiko sangat penting dalam keseluruhan proses pengelolaan risiko. Proses pengelolaan risiko ini mencakup identifikasi risiko, pelaksanaan kegiatan mitigasi, penyusunan rencana tindak pengendalian sampai dengan tahap pemantauan dan evaluasi.

Sebagai tindak lanjut dari monitoring pengelolaan risiko pada periode sebelumnya, dilakukan berbagai upaya perbaikan untuk memperkuat penerapan pengelolaan risiko pada periode tahun 2025. Hal ini bertujuan meningkatkan kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan secara berkelanjutan. Untuk itu perlu dilakukan evaluasi dan reviu terhadap rencana tindak pengendalian secara terpadu serta peningkatan kapasitas ASN pengelola risiko di lingkungan BKPSDM Kabupaten Lamongan.

Lamongan,

2025

Kepala Badan Kepegawaian Dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Lamongan

U.S. Sholikhin, M.Pd.  
Pemimpin Utama Muda

NIP. 19661019 198703 1 008

## **VII. LAMPIRAN**

- Kuesioner Survei Penilaian Lingkungan Pengendalian Intern
- Kuesioner Survei Penilaian Risiko Strategis dan Operasional
- Rekapitulasi Hasil Kuisiomer Penilaian Lingkungan Pengendalian Intern (Control Environment Evaluation)
- Rekapitulasi Hasil Analisa Risiko

## LAMPIRAN I

### Kuesioner Penilaian Lingkungan Pengendalian Intern Control Environment Evaluation (CEE)

NO	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN RESPONDEN (R) (skala 1 - 4)*
<b>A.</b>	<b>PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA</b>	
1	Pegawai mendapatkan pesan integritas & nilai etika secara rutin dari pimpinan instansi (Misalnya keteladanan, pesan moral dll)	
2	Perangkat Daerah telah memiliki aturan perilaku (misalnya kode etik, pakta integritas, dan aturan perilaku pegawai) yang telah dikomunikasikan kepada seluruh pegawai	
3	Telah terdapat fungsi khusus di dalam instansi yang melayani pengaduan masyarakat atas pelanggaran aturan perilaku/kode etik	
4	Pelanggaran aturan perilaku/kode etik telah ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku	
<b>B</b>	<b>KOMITMEN TERHADAP KOMPETENSI</b>	
1	Standar kompetensi setiap pegawai/posisi jabatan telah ditentukan	
2	Pegawai yang kompeten telah secara tepat mengisi posisi/jabatan	
3	Perangkat Daerah telah memiliki dan menerapkan strategi peningkatan kompetensi pegawai	
4	Terdapat pelatihan terkait pengelolaan risiko, baik pelatihan khusus maupun pelatihan terintegrasi secara berkala.	
<b>C</b>	<b>KEPEMIMPINAN YANG KONDUSIF</b>	
1	Pimpinan telah menetapkan kebijakan pengelolaan risiko yang memberikan kejelasan arah pengelolaan risiko	
2	Pimpinan menerapkan pengelolaan risiko dan pengendalian dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan	
3	Pimpinan membangun komunikasi yang baik dengan anggota organisasi untuk berani mengungkapkan risiko dan secara terbuka menerima/menggali pelaporan risiko/masalah	
4	Gaya pimpinan dapat mendorong pegawai untuk meningkatkan kinerja	
5	Pimpinan menetapkan Sasaran strategis yang selaras dengan visi dan misi Pemda	
6	Rencana/sasaran strategis pemda telah dijabarkan ke dalam sasaran OPD dan tingkat operasional OPD ( <i>cascading</i> )	
7	Rencana strategis dan rencana kerja Perangkat Daerah telah menyajikan informasi mengenai risiko	
8	Pimpinan berperan serta dan mengikutsertakan pejabat dan pegawai terkait dalam proses pengelolaan risiko	
<b>D</b>	<b>PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN</b>	
1	Setiap Urusan telah dilaksanakan oleh OPD dan unit kerja yang tepat	
2	Masing-masing pihak dalam organisasi telah memperoleh kejelasan dan memahami peran dan tanggung jawab masing-masing dalam pengelolaan risiko	
3	Pegawai yang bertugas di OPD merupakan pegawai tetap dan bukan pegawai yang bersifat <i>ad hoc</i> (sementara)	
4	Adanya transparansi dan ketepatan waktu pelaporan pelaksanaan peran dan tanggung jawab masing-masing dalam pengelolaan risiko	
<b>E</b>	<b>PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB YANG TEPAT</b>	
1	Kriteria pendelegasian wewenang telah ditentukan dengan tepat	
2	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dilaksanakan secara tepat	

NO	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN RESPONDEN (R) (skala 1 - 4)*
3	Kewenangan direviu secara periodik	
<b>F</b>	<b>PENYUSUNAN DAN PENERAPAN KEBIJAKAN YANG SEHAT TENTANG PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>	
1	Perangkat Daerah telah memiliki Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM yang lengkap (sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai)	
2	Rekrutmen, retensi, mutasi, maupun promosi pemilihan SDM telah dilakukan dengan baik	
3	Insentif pegawai telah sesuai dengan tanggung jawab dan kinerja	
4	Perangkat Daerah telah menginternalisasi budaya sadar risiko	
5	Adanya pemberian <i>reward</i> dan/atau <i>punishment</i> atas pengelolaan risiko (Misalnya mempertimbangkan pertanggungjawaban pengelolaan risiko dalam penilaian kinerja)	
6	Terdapat evaluasi kinerja pegawai, dan telah dipertimbangkan dalam perhitungan penghasilan	
7	Instansi telah mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pengembangan SDM	
<b>G</b>	<b>PERWUJUDAN PERAN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH YANG EFEKTIF</b>	
1	Inspektorat Daerah melakukan reviu atas efisiensi/ efektivitas pelaksanaan setiap urusan/program Secara periodik	
2	Inspektorat Daerah melakukan reviu atas kepatuhan hukum dan aturan lainnya	
3	Inspektorat Daerah memberikan layanan fasilitasi penerapan pengelolaan risiko dan penyelenggaraan SPIP	
4	APIP telah melaksanakan pengawasan berbasis risiko	
5	Temuan dan saran/rekomendasi pengawasan APIP telah ditindaklanjuti	
<b>H</b>	<b>HUBUNGAN KERJA YANG BAIK DENGAN INSTANSI PEMERINTAH TERKAIT</b>	
1	Hubungan kerja yang baik dengan instansi/organisasi lain yang memiliki keterkaitan operasional telah terbangun	
2	Hubungan kerja yang baik dengan instansi yang terkait atas fungsi pengawasan/pemeriksaan (inspektorat, BPKP, dan BPK) telah terbangun	



## LAMPIRAN II

### Kuesioner Survei Penilaian Risiko Strategis dan Operasional

No.	“Risiko” yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Analisis Risiko	
			Skala Dampak* (skala 1-5)	Skala Kemungkinan* (skala 1-5)
<b>I</b>	<b>Risiko Strategis</b>			
1	Manajemen karier belum mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (manajemen talenta)	RSO 25.38.5.01		
2	Masih terdapat kesenjangan kompetensi pegawai	RSO 25.38.5.02		
3	Masih terdapat permasalahan kinerja pegawai	RSO 25.38.5.03		
4	Kualitas data dan informasi manajemen kepegawaian masih belum akurat dan real time	RSO 25.38.5.04		
5	Pemanfaatan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja belum optimal untuk peningkatan kualitas kinerja	RSO 25.38.5.05		
<b>II</b>	<b>Risiko Operasional</b>			
1	Masih terdapat disparitas, redundansi dan inkonsistensi data kepegawaian	ROO 25.38.5.01		
2	Keamanan sistem informasi manajemen kepegawaian masih rendah	ROO 25.38.5.02		
3	Masih ditemukan adanya ketidaksesuaian perencanaan kebutuhan formasi dengan kebutuhan ASN Perangkat Daerah	ROO 25.38.5.03		
4	Pemetaan talent pool ASN belum maksimal	ROO 25.38.5.04		
5	Penempatan ASN belum sepenuhnya mempertimbangkan kualifikasi jabatan dan kebutuhan/formasi	ROO 25.38.5.05		
6	Masih rendahnya jumlah ASN jabatan fungsional yang memiliki sertifikasi kompetensi sesuai bidang keahliannya	ROO 25.38.5.06		
7	Terdapat ketimpangan kinerja antar pegawai diseluruh Perangkat Daerah	ROO 25.38.5.07		
8	Masih terdapat pelanggaran disiplin ASN	ROO 25.38.5.08		
9	Masih ditemukan manipulasi data absensi kehadiran online	ROO 25.38.5.09		
10	Masih rendahnya jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis	ROO 25.38.5.10		
11	Masih rendahnya jumlah ASN yang memiliki sertifikasi keahlian sesuai dengan jabatan yang dimiliki	ROO 25.38.5.11		
12	Masih terdapat pemberian izin tugas belajar yang kurang sesuai dengan persyaratan	ROO 25.38.5.12		
13	Penyedia jasa penyelenggaraan diklat oleh pihak tertentu yang kurang kompeten	ROO 25.38.5.13		
14	Pemanfaatan hasil evaluasi kinerja pegawai kurang maksimal	ROO 25.38.5.14		

No.	“Risiko” yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Analisis Risiko	
			Skala Dampak* (skala 1-5)	Skala Kemungkinan* (skala 1-5)
15	Pelaporan hasil evaluasi kinerja Perangkat Daerah pada sistem informasi pelaporan tidak optimal	ROO 25.38.5.15		
16	Penyerapan anggaran tidak tepat waktu dan kurang maksimal	ROO 25.38.5.16		
17	Kualitas layanan administrasi umum masih belum optimal	ROO 25.38.5.17		
18	Kebutuhan sarana dan prasarana kantor belum sepenuhnya terakomodir	ROO 25.38.5.18		
19	Kinerja pelayanan kepegawaian kurang optimal dalam melaksanakan tugas yang telah ditetapkan	ROO 25.38.5.19		
20	Sarana dan prasarana penunjang kantor kurang terpelihara	ROO 25.38.5.20		

LAMPIRAN III

Rekapitulasi Hasil Kuisioner Penilaian Lingkungan Pengendalian Intern (Control Environment Evaluation)

No	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN RESPONDEN (R)																														SIMPULAN KUOSIONER CEE		
		R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28	R29	R30		R31	Modus
A	PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA																															Memadai		
1	Pegawai mendapatkan pesan integritas & nilai etika secara rutin dari pimpinan instansi (Misalnya keteladanan, pesan moral dll)	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	3	3	4	Memadai	
2	Perangkat Daerah telah memiliki aturan perilaku (misalnya kode etik, pakta integritas, dan aturan perilaku pegawai) yang telah dikomunikasikan kepada seluruh pegawai	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	3	3	4	Memadai
3	Telah terdapat fungsi khusus di dalam instansi yang melayani pengaduan masyarakat atas pelanggaran aturan perilaku/kode etik	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	3	3	3	4	Memadai	
4	Pelanggaran aturan perilaku/kode etik telah ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	Memadai
B	KOMITMEN TERHADAP KOMPETENSI																															Kurang Memadai		
1	Standar kompetensi setiap pegawai/posisi jabatan telah ditentukan	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	Memadai	
2	Pegawai yang kompeten telah secara tepat mengisi posisi/jabatan	3	4	4	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	2	3	3	3	2	Kurang Memadai	
3	Perangkat Daerah telah memiliki dan menerapkan strategi peningkatan kompetensi pegawai	3	4	3	3	2	3	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	3	2	Kurang Memadai	
4	Terdapat pelatihan terkait pengelolaan risiko, baik pelatihan khusus maupun pelatihan terintegrasi secara berkala.	3	3	3	3	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	Kurang Memadai	
C	KEPEMIMPINAN YANG KONDUSIF																															Memadai		
1	Pimpinan telah menetapkan kebijakan pengelolaan risiko yang memberikan kejelasan arah pengelolaan risiko	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	Memadai	
2	Pimpinan menerapkan pengelolaan risiko dan pengendalian dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	Memadai	

No	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN RESPONDEN (R)																															SIMPULAN KUOSIONER CEE	
		R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28	R29	R30	R31		Modus
3	Pimpinan membangun komunikasi yang baik dengan anggota organisasi untuk berani mengungkapkan risiko dan secara terbuka menerima/menggali pelaporan risiko/masalah	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	Memadai
4	Gaya pimpinan dapat mendorong pegawai untuk meningkatkan kinerja	3	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	3	3	3	3	Memadai
5	Pimpinan menetapkan Sasaran strategis yang selaras dengan visi dan misi Pemda	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	Memadai
6	Rencana/sasaran strategis pemda telah dijabarkan ke dalam sasaran OPD dan tingkat operasional OPD (cascading)	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	4	Memadai
7	Rencana strategis dan rencana kerja Perangkat Daerah telah menyajikan informasi mengenai risiko	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	4	Memadai
8	Pimpinan berperan serta dan mengikutsertakan pejabat dan pegawai terkait dalam proses pengelolaan risiko	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	Memadai
D PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN																																	Memadai	
1	Setiap Urusan telah dilaksanakan oleh OPD dan unit kerja yang tepat	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	Memadai	
2	Masing-masing pihak dalam organisasi telah memperoleh kejelasan dan memahami peran dan tanggung jawab masing-masing dalam pengelolaan risiko	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	Memadai	
3	Pegawai yang bertugas di OPD merupakan pegawai tetap dan bukan pegawai yang bersifat adhoc (sementara)	3	4	3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	Memadai	
4	Adanya transparansi dan ketepatan waktu pelaporan pelaksanaan peran dan tanggung jawab masing-masing dalam pengelolaan risiko	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	Memadai	
E PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB YANG TEPAT																																	Memadai	
1	Kriteria pendelegasian wewenang telah ditentukan dengan tepat	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	Memadai	

No	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN RESPONDEN (R)																															SIMPULAN KUOSIONER CEE	
		R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28	R29	R30	R31		Modus
2	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dilaksanakan secara tepat	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	Memadai
3	Kewenangan direviu secara periodik	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	Memadai
F	PENYUSUNAN DAN PENERAPAN KEBIJAKAN YANG SEHAT TENTANG PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA																															Kurang Memadai		
1	Perangkat Daerah telah memiliki Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM yang lengkap (sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai)	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Memadai
2	Rekrutmen, retensi, mutasi, maupun promosi pemilihan SDM telah dilakukan dengan baik	3	4	4	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Memadai
3	Insentif pegawai telah sesuai dengan tanggung jawab dan kinerja	3	4	4	3	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	Kurang Memadai
4	Perangkat Daerah telah menginternalisasi budaya sadar risiko	3	4	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	Memadai
5	Adanya pemberian reward dan/atau punishment atas pengelolaan risiko (Misalnya mempertimbangkan pertanggungjawaban pengelolaan risiko dalam penilaian kinerja)	3	4	4	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2	3	3	3	3	2	2	2	3	2	Kurang Memadai	
6	Terdapat evaluasi kinerja pegawai, dan telah dipertimbangkan dalam perhitungan penghasilan	3	4	4	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Memadai
7	Instansi telah mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pengembangan SDM	3	3	3	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	Kurang Memadai
G	PERWUJUDAN PERAN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH YANG EFEKTIF																															Memadai		
1	Inspektorat Daerah melakukan reviu atas efisiensi/ efektivitas pelaksanaan setiap urusan/program Secara periodik	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	3	3	3	4	Memadai	
2	Inspektorat Daerah melakukan reviu atas kepatuhan hukum dan aturan lainnya	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	3	3	4	3	3	3	4	Memadai	
3	Inspektorat Daerah memberikan layanan fasilitasi penerapan pengelolaan risiko dan penyelenggaraan SPIP	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	Memadai	

No	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN RESPONDEN (R)																															SIMPULAN KUOSIONER CEE	
		R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28	R29	R30	R31		Modus
4	APIP telah melaksanakan pengawasan berbasis risiko.	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	Memadai	
5	Temuan dan saran/rekomendasi pengawasan APIP telah ditindaklanjuti	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	Memadai	
H	HUBUNGAN KERJA YANG BAIK DENGAN INSTANSI PEMERINTAH TERKAIT																															Memadai		
1	Hubungan kerja yang baik dengan instansi/organisasi lain yang memiliki keterkaitan operasional telah terbangun	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	Memadai
2	Hubungan kerja yang baik dengan instansi yang terkait atas fungsi pengawasan/pemeriksaan (inspektorat, BPKP, dan BPK) telah terbangun	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	Memadai	





No.	Indikator Kinerja Sasaran/ Kegiatan	Kode Risiko	Skala	Jawaban Responden																																				Rata-rata
				R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28	R29	R30	R31	R32	R33	R34	R35	R36	
11	Persentase Layanan Administrasi Umum Yang Tercukupi Dengan Baik	ROO 25.38.5.17	Dampak	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	4	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	3	
			Kemungkinan	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	2	2	3	3	2	2	3	3	3	2	3	4	3	2	3	3	3	3	3	3
12	Persentase kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi dalam tahun berjalan	ROO 25.38.5.18	Dampak	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	5	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	3	4	2	4	2	2	3	3	3	3	4	
			Kemungkinan	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	3	4	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	3	3	2	4	2	4	4	3	3	3	4	3	
13	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Yang Terpenuhi	ROO 25.38.5.19	Dampak	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	3	2	4	2	3	3	3	2	2	3	2	2	2	3	4	2	3	4	3	2	2	2	2	2	
			Kemungkinan	2	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	2	2	2	3	4	3	3	2	4	3	2	4	4	3	2	1	3	2	2	2	4	3	3	3	3	
14	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Yang Terpelihara Dengan Baik	ROO 25.38.5.20	Dampak	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	2	2	3	2	3	3	3	3	3	3	
			Kemungkinan	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	2	2	3	2	2	4	2	3	2	3	3	3	2	2	3	3	3	2	3	