



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Basuki Rahmat Nomor 1-2, Lamongan, Jawa Timur 62251,
Telepon (0322) 321012, Faksimile (0322) 321012, Pos-el bagumum@lamongan.go.id.
Laman www.lamongankab.go.id

Nomor : 050/136/413.031/2026 Lamongan, 25 Maret 2026
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu)
Perihal : **Laporan Pelaksanaan Penilaian
Resiko Triwulan I Tahun 2026** Kepada
Bagian Umum Setda Yth. Sekretaris Daerah
Kabupaten Lamongan

Disampaikan dengan hormat Laporan Pelaksanaan Penilaian Risiko Tahun 2026 Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadi periksa.

an. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Administrasi Umum

u.b.

Kepala Bagian Umum

JOHNY INDRIANTO FIRMANSYAH, S.STP.,M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 19830430 200112 1 002

TEMBUSAN, disampaikan kepada :

Yth. 1. Unit Kepatuhan Resiko Pemerintah

Daerah Kabupaten Lamongan.



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Basuki Rahmat Nomor 1-2, Lamongan, Jawa Timur 62251,
Telepon (0322) 321012, Faksimile (0322) 321012, Pos-el bagumum@lamongan.go.id.
Laman www.lamongankab.go.id

| | |
|-----------------------|-----------------------------|
| NO DOKUMEN | 050/136/413.031/2026 |
| TANGGAL TERBIT | Maret 2026 |

| | | |
|-----------------------|---|---|
| Disiapkan Oleh | : | Staf Bagian Umum Retno Siswiyani, S.AP |
| Diperiksa | : | Kasubag TU Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian OLYVIA FRANSISCA, SE 19831023 201504 2 001 |
| Disahkan Oleh | : | Kepala Bagian Umum JOHNY INDRIANTO FIRMANSYAH, S.STP.,M.Si NIP. 19830430 200112 1 002 |

Laporan Pelaksanaan Penilaian Resiko Triwulan I
Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pengertian manajemen risiko suatu proses identifikasi, analisis, penilaian, pengendalian, dan upaya menghindari, meminimalisir atau bahkan menghapus risiko yang tidak dapat diterima. Risiko berhubungan dengan pendekatan atau metodologi dalam menghadapi ketidakpastian, dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) arti kata risiko adalah akibat yang kurang menyenangkan dari suatu tindakan. Ketidakpastian ini berupa ancaman, pengembangan strategi dan mitigasi risiko. Manajemen risiko adalah suatu proses perencanaan, pengaturan, pimpinan, 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 yg meliputi penilaian risiko, pengembangan strategi untuk mengelolanya dengan menggunakan pemberdayaan/pengelolaan sumberdaya. Oleh sebab itu melalui manajemen risiko diharapkan ketidakpastian yang menimbulkan kerugian dapat diminimalisir atau bahkan dapat dihilangkan karena setiap kegiatan pasti ada risiko yang akan ditimbulkan.

Selanjutnya manajemen risiko di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan dijadikan sebagai pengendalian dan upaya untuk menghindari, meminimalisir, bahkan menghapus risiko yang dapat ditimbulkan dari setiap kegiatan.

B. DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
2. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 39 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan;
3. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 37 Tahun 2011 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan;
4. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

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

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

D. RUANG LINGKUP

Manajemen risiko pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan dilakukan dengan ruang lingkup dokumen, sumber daya manusia, dan lingkungan yang meliputi :

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

II. RENCANA DAN REALISASI KEGIATAN PENGELOLAAN RISIKO

A. RENCANA KEGIATAN PENGELOLAAN RISIKO TRIBULAN I

Bagian Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan telah menyusun kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko yang direncanakan pada periode triwulan I sebagaimana terlampir:

(lampiran form 9 dari simario)

Formulir Kertas Kerja
Rancangan Pemantauan Atas Pengendalian Intern

| | |
|------------------------|--------------------------------|
| Nama Pemda | Pemerintah Kabupaten Lamongan |
| Tahun Penilaian | 2026 |
| Tujuan Strategis Pemda | |
| Urusan Pemerintahan | Lainnya |
| Dinas Terkait | Bagian Umum Sekretariat Daerah |

| No | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan | Penanggung Jawab Pemantauan | Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Link Dokumen Informasi | Keterangan |
|---|--|--|-----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|------------|
| Risiko Strategis OPD Bagian Umum Sekretariat Daerah: | | | | | | | |
| 1 | Menambah personil dalam pelayanan kerumahtanggaan pimpinan | Rapat Evaluasi Kegiatan | Kabag Umum | Desember | Desember | - | - |
| 2 | Melakukan Koordinasi Dengan Bagian Organisasi Srttda dan BKPSDM | Rapat Evaluasi Kegiatan | Kabag Umum | November dan Desember | November dan Desember | - | - |
| 3 | Pendampingan dan Pelatihan Mandiri Terkait Pengoperasian Aplikasi Berbasis Digital | Rapat Evaluasi Kegiatan | Kabag Umum | Mei, Agustus, November dan Desember | Mei, Agustus, November dan Desember | - | - |
| 4 | Menganggarkan Kebutuhan dalam perencanaan berikutnya (PAK) | Rapat Evaluasi Kegiatan | Kabag Umum | Juli dan Desember | Juli dan Desember | - | - |

B. REALISASI KEGIATAN PENGELOLAAN RISIKO TRIBULAN I

Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaten Lamongan telah melaksanakan kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap

risiko yang dilaksanakan pada periode tribulan I, yang telah dilaksanakan dan yang belum dilaksanakan adalah

(lampiran, form 10 dari simario)

| Formulir Kertas Kerja | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------|---|--|---|---------------------------|------------------------------------|------------------------------------|--|
| Penilaian Atas Kegiatan Pengendalian Yang Ada Dan Masih Dibutuhkan | | | | | | | | | |
| Nama Pemda | Pemerintah Kabupaten Lamongan | | | | | | | | |
| Tahun Penilaian | 2026 | | | | | | | | |
| Tujuan Strategis Pemda | | | | | | | | | |
| Urusan Pemerintahan | Lainnya | | | | | | | | |
| Dinas Terkait | Bagian Umum Sekretariat Daerah | | | | | | | | |
| No | Risiko Prioritas | Kode Risiko | Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *) | Celah Pengendalian | Rencana Tindak Pengendalian | Pemilik/ Penanggung Jawab | Target Waktu Penyelesaian | Realisasi | Link Dokumen Pendukung Pelaksanaan RTP |
| Risiko Strategis OPD Bagian Umum Sekretariat Daerah: | | | | | | | | | |
| 1 | Belum optimalnya peran dan fungsi layanan kerumah tanggahan pimpinan | ROO.26.99.02.12.01 | 1. Melakukan koordinasi terkait tindak lanjut dari masukan-masukan permohonan kebutuhan kerumah tanggahan | permintaan pelayanan kerumah tanggahan pimpinan yang bersifat insidental dan dinamis | Menambah personel dalam pelayanan kerumah tanggahan pimpinan | Kabag Umum | Desember | Desember | Nihil |
| 2 | Belum optimalnya tata kelola kearsipan | ROO.26.99.02.12.02 | 1. Memanfaatkan sistem informasi berbasis digitalisasi terhadap surat dan lampiran 2. Menganalisis | adanya kebijakan dari pusat terkait pengadaan kebutuhan tenaga | Melakukan Koordinasi Dengan Bagian Organisasi Siroa dan BKPSDM | Kabag Umum | Oktober, November dan Desember | Oktober, November dan Desember | Nihil |
| 3 | Belum optimalnya peran dan fungsi administrasi Aset sarana dan prasarana | ROO.26.99.02.12.03 | 1. Memanfaatkan sistem informasi berbasis digitalisasi terhadap pengelolaan sarana dan prasarana | Kemampuan SDM Dalam Mengoperasikan aplikasi berbasis digital | Pendampingan dan Pelatihan Mandiri Terkait Penguasaan Aplikasi Berbasis Digital | Kabag Umum | April, Juli, Oktober, dan Desember | April, Juli, Oktober, dan Desember | Nihil |
| 4 | Keterpenuhan sarana dan prasarana pimpinan dan setda yang belum optimal | ROO.26.99.02.12.04 | Memasukkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan ke dalam perencanaan kegiatan dan anggaran (RKA, Belanja) | Kebutuhan sarana dan prasarana pimpinan dan setda yang mendadak dan insidental | Menganggarkan kebutuhan dalam perencanaan berikutnya (PKA) | Kabag Umum | Juli | Juli | Nihil |
| Risiko Operasional OPD Bagian Umum Sekretariat Daerah: | | | | | | | | | |
| 1 | Risiko Operasional : Ketidaktepatan Data Laporan Aset Barang dan Kehilangan Aset | ROO.26.99.02.12.01 | Melakukan Pendampingan Kepada Pengurus Barang Masing-masing Bagian Dalam Pelaporan Barang | Pendampingan Kurang Intens | Optimalisasi pendampingan yang intens dan koordinasi dengan BPKAD | Kabag Umum | Juni | Juni | Nihil |
| 2 | Risiko Kembaran : Keterlambatan Pengiriman Laporan Aset | ROO.26.99.02.12.02 | Melakukan Koordinasi dan Pendampingan Secara Internal Kepada Pengurus Barang Dalam Hal Penyusunan Laporan | Memantau kesesuaian waktu penyusunan laporan aset | Melakukan pendampingan yang intens dengan pengusut barang masing-masing bagian | Kabag Umum | Juni | Juni | Nihil |

III. MONITORING RESIKO DAN RTP

Dari hasil monitoring atas pengomunikasian risiko dan RTP, keterjadian risiko, pelaksanaan RTP dan kegiatan pemantauan RTP pada triwulan I dan dari hasil monitoring ini juga dapat dianalisa bahwa (diperlukan) pemutakhiran risiko dan RTP untuk periode triwulan berikutnya.

IV. PENUTUP

Dari hasil pelaksanaan kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko yang dilaksanakan pada periode tribulan I, dapat simpulan bahwa untuk Bagian Umum belum ada potensi-potensi resiko yang terjadi hal ini dikarenakan pengendalian potensi resiko tidak ada yang dilakukan ditriwulan I hal ini dikarenakan untuk pengendalian resiko Bagian Umum dilakukan pada triwulan II. Diharapkan untuk pengendalian potensi-potensi resiko yang terjadi di Bagian Umum dapat dikendalikan dengan baik dengan menerapkan metode pengendalian resiko yang sesuai dengan sebab akibat terjadinya resiko. Sehingga diharapkan pengendalian resiko

yang dilaksanakan dapat benar-benar menyelesaikan masalah dalam jangka waktu yang panjang dan berkelanjutan.

Sebagai tindak lanjut dari monitoring pengelolaan risiko pada periode ini, juga sebagai perbaikan untuk penerapan pengelolaan risiko periode selanjutnya guna meningkatkan kinerja pemerintah daerah kami akan melakukan berbagai macam perbaikan yang konkrit dan efisien sesuai dengan potensi resiko yang ada. Hal ini akan terwujud jika pada pelaksanaan pengendalian resiko, terjadi kolaborasi dan koordinasi yang baik antar instansi dan pihak-pihak yang terlibat dalam penyelesaian pengendalian resiko.