



**REVISI**

# **DOKUMEN PENILAIAN RESIKO**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PEMERINTAH KOTA SURABAYA**

**2024**



## KATA PENGANTAR

Dokumen Penilaian Risiko ini merupakan laporan hasil pelaksanaan penilaian risiko di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Penilaian risiko merupakan salah satu tahapan strategis dalam implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), khususnya Bagian Ketiga pasal 13 ayat (1), disebutkan bahwa pimpinan instansi pemerintah wajib melakukan penilaian risiko.

Dengan telah disusunnya Dokumen Penilaian Risiko ini, maka dapat dilihat gambaran risiko/ketidakpastian yang dihadapi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya dalam mencapai tujuan/sasaran kegiatan yang telah ditetapkan, sehingga dapat diambil langkah-langkah pencegahan ataupun pengelolaannya melalui mekanisme manajemen risiko.

Besar harapan kami, selain berguna bagi pihak internal, dalam hal ini Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya, pelaksanaan penilaian risiko yang dilaksanakan bersama-sama oleh seluruh OPD pada Pemerintah Kota Surabaya ini dapat turut berperan dalam upaya peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik.

Demikian, semoga bermanfaat dan diucapkan terima kasih.

Surabaya, 12 Desember 2023



**IRA TURSILOWATI SH, MH**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196910171993032006

DAFTAR ISI

Cover..... 1

KATA PENGANTAR .....2

DAFTAR ISI .....3

BAB I .....4

PENDAHULUAN .....4

    A. Latar Belakang .....4

    B. Dasar Hukum.....6

    C. Tujuan 8

    D. Ruang Lingkup .....8

    E. Metodologi .....8

    F. Sistematika Pelaporan .....9

BAB II ..... 10

GAMBARAN UMUM..... 10

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA SURABAYA..... 10

    A. Organisasi ..... 10

    B. Tujuan dan Sasaran..... 16

    C. Program dan Kegiatan ..... 17

BAB III ..... 19

HASIL PENILAIAN RISIKO..... 19

    A. Kerangka Pengukuran Kemungkinan, Dampak, Level Resiko dan Penanganan terhadap Kategori Tingkat Resiko ..... 19

    B. Daftar Risiko .....22

    C. Peta dan Level Risiko .....26

BAB IV.....27

PENUTUP .....27

DAFTAR DOKUMEN PENDUKUNG .....29

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Sejak diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, dalam rangka mendukung gerakan reformasi birokrasi, Pemerintah Kota Surabaya telah menyikapinya dengan berbagai kebijakan untuk mendorong terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik. Sebagai langkah pertama yang telah dilakukan dalam penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 adalah menerbitkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 51 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.

Sebagaimana diketahui, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Dari pengertian di atas dapat dilihat bahwa fondasi dari pengendalian adalah orang-orang (SDM) di dalam organisasi yang membentuk unsur lingkungan pengendalian yang baik, yang didukung oleh komitmen bersama serta kepemimpinan yang kondusif untuk mencapai sasaran dan tujuan instansi pemerintah.

Unsur berikutnya dalam Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), yaitu penilaian risiko, dimulai dengan melihat kesesuaian antara tujuan kegiatan yang dilaksanakan instansi pemerintah dengan tujuan sasarnya, serta kesesuaian dengan tujuan strategis yang ditetapkan pemerintah. Setelah penetapan tujuan, instansi pemerintah melakukan identifikasi atas risiko intern dan ekstern yang dapat mempengaruhi keberhasilan pencapaian tujuan tersebut, menganalisisnya untuk mendapatkan risiko yang memiliki kemungkinan (probability) kejadian dan dampak yang sangat tinggi sampai dengan risiko yang sangat rendah.

Berdasarkan hasil analisis risiko, selanjutnya dilakukan respon atas risiko dengan membangun kegiatan pengendalian yang tepat. Kegiatan pengendalian dibangun dengan maksud untuk memastikan bahwa respon risiko yang dilakukan instansi pemerintah sudah efektif. Seluruh penyelenggaraan unsur SPIP tersebut haruslah dilaporkan dan dikomunikasikan serta dilakukan pemantauan secara terus-menerus guna perbaikan yang berkesinambungan.

Risiko mengacu pada ketidakpastian (*uncertainty*). Ketidakpastian diartikan sebagai kurangnya pengetahuan dalam menjelaskan sesuatu atau hasilnya di masa depan, dengan banyak kemungkinan hasil, sementara risiko adalah ketidakpastian yang kemungkinan hasilnya akan berakibat tidak diinginkan atau mendatangkan kerugian yang signifikan. Meskipun berkonotasi negatif, risiko bukan merupakan sesuatu yang harus dihindari melainkan harus dikelola melalui suatu mekanisme yang dinamakan pengelolaan (manajemen) risiko.

Dasar pemikiran pengelolaan risiko adalah bahwa setiap entitas, baik yang berbentuk korporasi yang berorientasi laba maupun organisasi masyarakat yang berorientasi nirlaba, serta sektor publik (badan pemerintah, instansi pemerintah) yang berorientasi kepentingan publik dibentuk dan dikelola untuk memberikan atau menghasilkan nilai bagi para pemangku kepentingan (*stakeholders*). Sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), khususnya Bagian Ketiga pasal 13 ayat (1), disebutkan bahwa pimpinan instansi pemerintah wajib melakukan penilaian risiko. Dalam PP Nomor 60 Tahun 2008, pasal 13, disebutkan bahwa penilaian risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah. Lebih lanjut, dalam PP tersebut disebutkan bahwa penilaian risiko terdiri atas identifikasi risiko dan analisis risiko.

Ruang lingkup langkah-langkah proses manajemen risiko terdiri atas Penetapan Konteks, Penilaian Risiko mencakup Identifikasi risiko, analisis risiko, dan evaluasi risiko, dan penanaman risiko. Dalam identifikasi risiko perlu dilakukan penetapan konteks terlebih dahulu yang terkait dengan penetapan tujuan dan sasaran instansi pemerintah. Hal ini sejalan dengan PP Nomor 60 Tahun 2008 pasal 13 ayat (3), yang menyebutkan bahwa dalam rangka penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat 2.1 Identifikasi Risiko 5 (1), pimpinan instansi pemerintah menetapkan (a) tujuan instansi pemerintah; dan (b) tujuan pada tingkatan kegiatan, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

## **B. Dasar Hukum**

Dasar Hukum dalam Penyusunan Manajemen Risiko Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Kota Surabaya berlandaskan kepada beberapa aturan, sebagai berikut:

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. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang

- Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
8. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  9. 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);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  11. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 3);
  12. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 54 Tahun 2023 tentang Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya;
  13. Rencana Strategis Kota Surabaya 2021 – 2026.

### **C. Tujuan**

Tujuan penyusunan Dokumen penilaian risiko pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya untuk melaksanakan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 54 Tahun 2023 Tentang Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih baik;
2. Menetapkan dan mengelola risiko yang dihadapi dan meminimalisasi dampak yang ditimbulkan;
3. Melindungi Pemerintah Kota Surabaya dari risiko yang signifikan yang dapat menghambat pencapaian tujuan dan/atau sasaran organisasi;
4. Meningkatkan kinerja organisasi dalam rangka pencapaian tujuan;
5. Mencapai kesadaran dan kepedulian pegawai terhadap pentingnya manajemen risiko; dan
6. Memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah, kandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset daerah, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

### **7. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup kegiatan penilaian risiko pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya meliputi sekretariat dan seluruh Bidang terdiri dari:

- a. Sekretariat;  
Subbagian Keuangan;
- b. Bidang Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian;
- c. Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai;
- d. Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **8. Metodologi**

Metodologi yang digunakan dalam penilaian risiko pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya baik pada tahap identifikasi risiko dan analisis risiko adalah kualitatif, sedangkan teknik yang



digunakan adalah brainstorming yang melibatkan seluruh bagian di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya.

## **9. Sistematika Pelaporan**

Dokumen penilaian risiko Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya ini disusun dalam struktur bab sebagai berikut :

### **Bab I     Pendahuluan**

Dalam bab ini diuraikan mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, ruang lingkup, metodologi dan sistematika pelaporan dalam melaksanakan penilaian risiko di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya.

### **Bab II    Gambaran Umum Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Dalam bab ini diberikan gambaran singkat mengenai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya dari segi organisasi (struktur organisasi dan uraian tugas), visi, misi, tujuan dan sasaran, tugas pokok dan fungsi, serta program dan kegiatan utama (*core business process*) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya.

### **Bab III   Hasil Penilaian Risiko**

### **Bab IV    Penutup** Bab ini menguraikan secara singkat simpulan umum dari hasil penilaian risiko yang telah dilaksanakan.

**BAB II**  
**GAMBARAN UMUM**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA**  
**MANUSIA KOTA SURABAYA**

**A. Organisasi**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Walikota Surabaya Nomor 91 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di Bidang Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
2. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
3. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
4. pelaksanaan administrasi Badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Struktur Organisasi Perangkat Daerah yang dibentuk Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri atas :

- a. Badan
- b. Sekretariat, membawahi
  - Sub bagian Keuangan
- c. Bidang Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian
- d. Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai
- e. Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai
- f. UPTB
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

**a) Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang kesekretariatan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan

tugas- tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang sekretariat;
- b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang sekretariat;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan peraturan perundang–undangan dan penanganan masalah hukum;
- e. pelaksanaan` koordinasi penyusunan dokumen perencanaan berbasis gender dan risiko;
- f. pelaksanaan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
- g. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- i. pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah;
- j. pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler;
- k. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- l. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- m. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
- n. pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja Perangkat Daerah;
- o. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Sekretariat;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

## **b) Bidang Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian**

Bidang Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang pengelolaan administrasi dan informasi kepegawaian yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan administrasi dan informasi kepegawaian;
- b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan administrasi dan informasi kepegawaian;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
- d. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
- e. pelaksanaan perumusan kebijakan pengadaan dan pemberhentian PNS;
- f. pelaksanaan perumusan kebijakan pengadaan pegawai ASN;
- g. penyusunan perencanaan dan pengusulan formasi pegawai ASN pada setiap tahun anggaran;
- h. pelaksanaan pengadaan PPPK;
- i. penyusunan pola karir Sumber Daya Manusia Aparatur bagi PNS;
- j. pengusulan penetapan Nomor Induk Pegawai bagi Pegawai ASN;
- k. pelaksanaan penyusunan rencana dan pelaksanaan Pengangkatan Calon PNS dan PNS;
- l. pelaksanaan penelitian dan pemrosesan SK Calon PNS dan SK PNS;
- m. pelaksanaan penelitian dan pemrosesan SK PPPK;
- n. pelaksanaan evaluasi pengadaan pegawai ASN;
- o. pelaksanaan pengelolaan dan pemutakhiran data pegawai ASN;
- p. pelaksanaan evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian pegawai ASN;
- q. pelaksanaan pemrosesan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari jabatan Aparatur Sipil Negara, kecuali pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Sekretaris Daerah dan Jabatan Fungsional Ahli Utama;

- r. pelaksanaan pengusulan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Sekretaris Daerah dan Jabatan Fungsional Ahli Utama;
- s. pelaksanaan pemrosesan pemberhentian sebagai Calon ASN;
- t. pelaksanaan pengusulan penetapan kenaikan pangkat anumerta dan pengabdian PNS;
- u. pelaksanaan penerbitan Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala PNS;
- v. pelaksanaan verifikasi dan pemrosesan kenaikan pangkat PNS;
- w. pelaksanaan verifikasi dan pemrosesan pensiun PNS;
- x. pelaksanaan verifikasi dan pemrosesan usulan Kartu Istri (Karis), Kartu Suami (Karsu) dan Kartu Pegawai (Karpeg) PNS;
- y. pelaksanaan verifikasi dan pemrosesan mutasi dan/atau promosi PNS;
- z. pelaksanaan verifikasi dan pemrosesan rotasi pegawai ASN;
- aa. pelaksanaan proses pengangkatan jabatan bagi PNS;
- bb. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Bidang Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian;
- cc. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis kepegawaian; dan
- dd. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**c) Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai**

Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang pengelolaan kinerja pegawai yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai;
- b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
- d. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
- e. pelaksanaan analisis penilaian kinerja pegawai ASN;

- f. pelaksanaan penyusunan evaluasi jabatan ASN;
- g. penyiapan pelaksanaan asesmen pegawai ASN;
- h. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan asesmen bagi pegawai ASN;
- i. pelaksanaan pengelolaan hasil asesmen pegawai ASN;
- j. pelaksanaan pengusulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya;
- k. pelaksanaan kegiatan terkait penegakan disiplin pegawai ASN; dan;
- l. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait disiplin pegawai ASN;
- m. pelaksanaan administrasi kepegawaian terkait pemrosesan penjatuhan hukuman disiplin pegawai ASN sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- o. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian disiplin pegawai ASN;
- p. pelaksanaan penerapan pembinaan dan disiplin pegawai ASN;
- q. pelaksanaan pelayanan izin perceraian pegawai ASN;
- r. pelaksanaan tes kesehatan bagi ASN;
- s. pelaksanaan evaluasi disiplin pegawai ASN;
- t. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pengelolaan kinerja pegawai ASN;
- u. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- v. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **d) Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai**

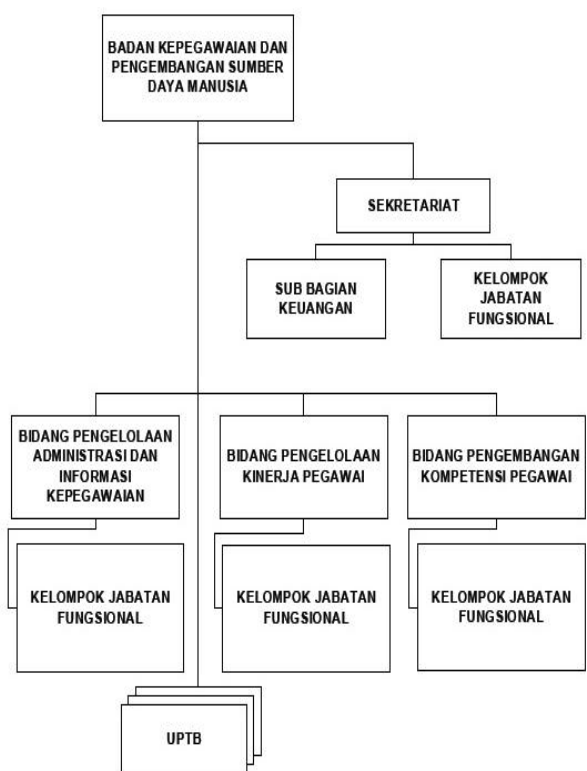
Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang pengembangan kompetensi pegawai yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai;
- b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;

- d. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
- e. pelaksanaan penyusunan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai ASN;
- f. pelaksanaan penyusunan standar perangkat pembelajaran pegawai ASN;
- g. penyiapan pelaksanaan pengembangan kompetensi bagi pegawai ASN;
- h. pelaksanaan pengembangan kompetensi bagi pegawai ASN;
- i. pelaksanaan penyusunan laporan kegiatan pengembangan kompetensi pegawai ASN;
- j. pelaksanaan penyusunan evaluasi dampak pendidikan dan pelatihan pegawai ASN;
- k. pemberian ijin dan tugas belajar ASN;
- l. pelaksanaan kegiatan sumpah dan janji ASN;
- m. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya berdasarkan Berdasarkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 91 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya dapat digambarkan dalam bagan dibawah ini sebagai berikut :



## B. Tujuan dan Sasaran

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya tetap mendukung dan berpedoman pada visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih 2021-2026 dan berkontribusi secara lebih spesifik untuk memenuhi Misi ke-4 yakni “Memantapkan transformasi birokrasi yang bersih, dinamis dan tangkas berbasis digital untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik”.

### 1. Tujuan

Tujuan adalah pernyataan – pernyataan tentang hal – hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Tujuan menggambarkan hasil-hasil yang ingin dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun ke depan dan ditetapkan dengan berpedoman pada isu-isu strategis. Tujuan harus konsisten dengan tugas dan fungsinya serta searah dengan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka merealisasikan misi.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya telah menetapkan Tujuan dalam Rencana Strategis 5 (lima) tahun kedepan adalah **MENINGKATKAN KUALITAS PEGAWAI**.

### 2. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, dapat dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Dalam perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah atau kelompok sasaran yang dilayani, serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja. Oleh karena itu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya merumuskan sasaran yang hendak dicapai, yaitu :

1. Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
2. Meningkatnya cakupan pegawai yang memiliki potensi untuk ditingkatkan kualitasnya;
3. Meningkatnya Pengetahuan dan Ketrampilan Pegawai.



## **C. Program dan Kegiatan**

### **1. Program**

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya, maka ditentukan rencana program yang berfungsi sebagai pedoman kerja operasional dalam proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan suatu rencana. Program kerja tidak terlepas dari kebijakan yang telah ditentukan sebelumnya. Adapun program yang akan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya adalah sebagai berikut :

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
- b. Program Kepegawaian Daerah;
- c. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia.

### **2. Kegiatan**

Kegiatan merupakan penjabaran dari kebijakan sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah. Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya adalah :

1. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - a. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
4. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
  - a. Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN
  - b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK
  - c. Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian
5. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN
  - a. Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN
  - b. Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
  - c. Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN
6. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
  - a. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
  - b. Sub Kegiatan Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

- c. Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN
- 7. Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis
  - a. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat
- 8. Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional
  - a. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan.

**BAB III**  
**HASIL PENILAIAN RISIKO**

**A. Kerangka Pengukuran Kemungkinan, Dampak, Level Resiko dan Penanganan terhadap Kategori Tingkat Resiko**

Dalam melaksanakan penilaian risiko Pemerintah Kota Surabaya telah memiliki panduan untuk pelaksanaannya dengan ditetapkannya kebijakan melalui Peraturan Walikota Surabaya Nomor 54 Tahun 2023 tentang Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya yang mana telah menetapkan skala kemungkinan terjadinya risiko dan skala dampak terjadinya risiko seperti pada tabel berikut :

1. Skala kemungkinan terjadinya risiko

No	Kategori	Skala Nilai	Kriteria
1	Sangat Signifikan	5	Dapat terjadi beberapa kali dalam 1 tahun
2	Signifikan	4	Kemungkinan terjadi sekali dalam 1 tahun
3	Sedang	3	Kemungkinan terjadi sekali dalam 1 - 3 tahun
4	Kurang Signifikan	2	Kemungkinan terjadi sekali dalam 3 - 5 tahun
5	Tidak Signifikan	1	Kemungkinan terjadi sekali dalam > 5 tahun

2. Skala Dampak Terjadinya Risiko

Area Dampak	Tingkat Dampak				
	Tidak Signifikan	Kurang Signifikan	Moderat	Signifikan	Sangat Signifikan
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Penurunan Reputasi	Jumlah keluhan pemangku kepentingan (stakeholder) atau publik secara lisan (dapat didokumentasikan) atau tertulis ke organisasi <=10	Mengganggu pencapaian tujuan kegiatan/ organisasi secara cukup signifikan	Pemberitaan negatif yang masif di media sosial yang bukan berasal dari pendapat pimpinan	Pemberitaan negatif yang masif di media sosial yang berasal dari pendapat pimpinan	Pemberitaan negatif yang masif di media massa nasional dan internasional
			Pemberitaan negatif yang masif di media massa	Pemberitaan negatif yang masif di media massa	

			lokal	nasional	
	Tingkat kepercayaan pemangku kepentingan (stakeholder) sangat baik	Tingkat kepercayaan pemangku kepentingan (stakeholder) baik	Tingkat kepercayaan pemangku kepentingan (stakeholder) sedang	Tingkat kepercayaan pemangku kepentingan (stakeholder) rendah	Tingkat kepercayaan pemangku kepentingan (stakeholder) sangat rendah
Sanksi pidana, perdata, dan/atau administratif	Pidana: $\leq 1$ tahun; atau tersangka/terdakwa adalah staf	Pidana: $\leq 2$ tahun atau tersangka/terdakwa adalah pejabat eselon 4	Pidana: $\leq 3$ tahun atau tersangka/terdakwa adalah pejabat eselon 3	Pidana: $\leq 4$ tahun atau tersangka/terdakwa adalah pejabat eselon 2	Pidana: $> 4$ tahun atau tersangka/terdakwa adalah Walikota/Wakil Walikota
	Perdata : $\leq \text{Rp}1\text{juta}$	Perdata : $\text{Rp}1\text{juta} < x \leq \text{Rp} 10\text{Juta}$	Perdata : $\text{Rp}10\text{Juta} < x \leq \text{Rp} 25\text{Juta}$	Perdata : $\text{Rp}25\text{Juta} < x \leq \text{Rp}50\text{Juta}$	Perdata : $x > \text{Rp}50\text{Juta}$
	Administratif: tergugat adalah staf	Administratif: tergugat adalah pejabat eselon 4	Administratif: tergugat adalah pejabat eselon 3	Administratif: tergugat adalah pejabat eselon 2	Administratif: tergugat adalah Walikota/Wakil Walikota
Keuangan (Fraud)	$X \leq \text{Rp}1\text{juta}$	$\text{Rp}1\text{juta} < x \leq \text{Rp}5\text{juta}$	$\text{Rp}5\text{juta} < x \leq \text{Rp}10\text{juta}$	$\text{Rp}10\text{juta} < x \leq \text{Rp}25\text{juta}$	$X > \text{Rp}25\text{juta}$
Keuangan (Non Fraud)	$X \leq 0,05\%$ dari nilai belanja/aset yang dikelola UPR	$0,05\% < x \leq 0,1\%$ dari nilai belanja/aset yang dikelola UPR	$0,1\% < x \leq 0,25\%$ dari nilai belanja/aset yang dikelola UPR	$0,25\% < x \leq 0,50\%$ dari nilai belanja/aset yang dikelola UPR	$X > 0,5\%$ dari nilai belanja/aset yang dikelola UPR
Kecelakaan atau penyakit akibat pekerjaan	Tidak ada cedera/gangguan kesehatan fisik ataupun mental	Cedera fisik ringan, gangguan kesehatan fisik ringan, gangguan kesehatan mental ringan	Cedera fisik sedang, gangguan kesehatan fisik sedang, gangguan kesehatan mental ringan	Cedera fisik berat, gangguan kesehatan fisik berat, gangguan kesehatan mental berat	Kematian
Gangguan terhadap layanan organisasi	$X < 5\%$ dari jam operasional harian	$5\% \leq x < 15\%$ dari jam operasional harian	$15\% \leq x < 25\%$ dari jam operasional harian	$25\% \leq x < 40\%$ dari jam operasional harian	$X \geq 40\%$ dari jam operasional harian
Penurunan Kinerja	$X \leq 3\%$ dari target kinerja	$3\% < x \leq 5\%$ dari target kinerja	$5\% < x \leq 7\%$ dari target kinerja	$7\% < x \leq 10\%$ dari target kinerja	$X > 10\%$ dari target kinerja

3. Peta Risiko

Matrik Anlisis Risiko			Dampak/Konsekuensi				
			Tidak	Kurang	Sedang	Signifikan	Sangat Signifikan
			1	2	3	4	5
Kemungkinan Terjadinya Risiko	Hampir Pasti	5	9	15	18	23	25
	Kemungkinan Besar	4	6	12	16	19	24
	Kemungkinan Kecil	3	4	10	14	17	22
	Sangat Jarang	2	2	7	11	13	21
	Hampir Tidak Terjadi	1	1	3	5	8	20

4. Level Risiko

Tingkat Risiko	Level Risiko
1 s.d. 5	Rendah
6 s.d. 16	Sedang
17 s.d 25	Tinggi

5. Penanganan Terhadap Kategori Tingkat Risiko

Kategori Tingkat Risiko		Penanganan Risiko
1	Risiko pada tingkat ' <b>rendah</b> ': dapat diterima, <b>tidak memerlukan tindakan penanganan risiko</b> . Namun perlu dipantau potensi dan peningkatan dampak dan/atau kemungkinan keterjadiannya, yang menyebabkan naiknya besaran risiko/ tingkat risiko tersebut. Jika besaran risiko/tingkat risiko melampaui tingkat risiko yang dapat diterima maka risiko tersebut perlu ditangani/dimitigasi.	Menerima risiko
2	Risiko pada tingkat ' <b>sedang</b> ' dan ' <b>tinggi</b> ': disebut sebagai Risiko Utama, <b>perlu dilakukan penanganan/mitigasi</b> agar besaran risiko/tingkat risiko dapat diturunkan ke tingkat yang dapat diterima	1. Mengurangi risiko 2. Membagi (sharing) risiko 3. Menghindari risiko

Kriteria pengukuran merupakan ukuran keberhasilan dan biasanya disebut indikator kinerja kunci. Kriteria keberhasilan merupakan suatu ikhtisar tujuan jangka panjang instansi yang digunakan sebagai dasar mengukur pencapaian tujuan instansi dan dampaknya. Dengan menggabungkan kriteria keberhasilan dan skala dampak maka akan diketahui tingkat dampak risiko yang mungkin terjadi.

Kriteria keberhasilan atau indikator kinerja kunci dapat dinyatakan dengan sejumlah kriteria yang lebih kecil yang meliputi semua aspek keberhasilan sehingga tidak ada dampak yang tidak signifikan akan terlewatkan. Kriteria keberhasilan dapat berupa masalah keuangan atau ekonomi, keluaran (barang dan jasa), ketaatan pada etika atau peraturan, citra dan hubungan kepada masyarakat.

## **B. Daftar Risiko**

Penyusunan daftar risiko dan peta risiko dilakukan terhadap kegiatan pokok di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya, dalam hal ini terdapat 1 (satu) sasaran, 1 (satu) kegiatan, dan 2 (dua) sub kegiatan yang disusun daftar risikonya yang meliputi, antara lain :

### **6. Sasaran**

Meningkatnya cakupan pegawai yang memiliki potensi untuk ditingkatkan kualitasnya

### **7. Kegiatan**

Mutasi dan Promosi ASN

### **8. Sub Kegiatan**

1. Pengelolaan Mutasi ASN

2. Pengelolaan Promosi ASN

Dari hasil identifikasi risiko pada level sasaran, level kegiatan, dan level sub kegiatan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya dapat dirinci sebagai berikut ini :

**Tabel identifikasi risiko (Strategis)**

No	Sasaran PD	Indikator Kinerja	Target	Risiko			Sebab		C/UC	Dampak		Kategori Risiko
				Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak Yang Terkena Dampak	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Meningkatnya cakupan pegawai yang memiliki potensi untuk ditingkatkan kualitasnya	Persentase pegawai yang dapat ditingkatkan kualitasnya	91.58%	Kualitas pegawai tidak teridentifikasi dengan baik	SP24-436.8.4-01	Ka BKPSDM	Man, Money, Method, Material	BKPSDM	C	Peningkatan kualitas pegawai tidak tepat sasaran	Perangkat Daerah di Pemkot Surabaya	Penurunan Kinerja

**Tabel identifikasi risiko (Operasional)**

No	Program/Kegiatan/Su bKegiatan PD		Indikator Kinerja	Target	Risiko			Sebab		C/UC	Dampak		Kategori Risiko
					Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak Yang Terkena Dampak	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Program Kepegawaian Daerah		Persentase keterisian pegawai sesuai ABK pada Perangkat Daerah	100%	Penerapan Hasil Analisis kompetensi dan Analisa Beban Kerja sebagai acuan penataan pegawai kurang optimal	SP24-436.8.4- 02	Kabid Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian	Man, Money, Method, Material	BKPSDM	C	Kinerja Intansi dan Pelayanan tidak optimal	Perangkat Daerah di Pekot Surabaya	Penurunan Kinerja
		Mutasi dan Promosi ASN	Jumlah berkas mutasi, promosi dan rotasi jabatan serta penataan administrasi kepegawaian	1 dokumen	Penempatan pegawai (PNS) tidak sepenuhnya berdasarkan kompetensi masih ada faktor like/dislike	SP24-436.8.4- 03	Kabid Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian	Man, Money, Method, Material	BKPSDM	C	Kinerja Intansi dan Pelayanan tidak optimal	Perangkat Daerah di Pekot Surabaya	Penurunan Kinerja
		Pengelola an Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	1 dokumen	Penempatan pegawai (PNS) tidak sepenuhnya berdasarkan kompetensi masih ada faktor like/dislike	SP24-436.8.4- 04	Kabid Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian	Man, Money, Method, Material	BKPSDM	C	Kinerja Intansi dan Pelayanan tidak optimal	Perangkat Daerah di Pekot Surabaya	Penurunan Kinerja
		Pengelola an Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	1 dokumen	Penempatan pegawai (PNS) tidak sepenuhnya berdasarkan kompetensi masih ada faktor like/dislike	SP24-436.8.4- 05	Kabid Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian	Man, Money, Method, Material	BKPSDM	C	Kinerja Intansi dan Pelayanan tidak optimal	Perangkat Daerah di Pekot Surabaya	Penurunan Kinerja



Dari hasil identifikasi tersebut diatas dapat dianalisa dan dilakukan penilaian risiko menggunakan skala kemungkinan, skala dampak, dan penanganan risiko dengan hasil sebagai berikut :

Sasaran : Meningkatnya cakupan pegawai yang memiliki potensi untuk ditingkatkan kualitasnya

No	Kode Risiko	Risiko	Skala Risiko				Penanganan Risiko
			Skala Dampak	Skala Kemungkinan	Skala Tingkat Risiko	Level Risiko	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	SP24-436.8.4-01	Kualitas pegawai tidak teridentifikasi dengan baik	4	2	13	Sedang	Menghindari Resiko

Kegiatan : Mutasi dan Promosi ASN

Sub Kegiatan : Pengelolaan Mutasi ASN dan Pengelolaan Promosi ASN

No	Kode Risiko	Risiko	Skala Risiko				Penanganan Risiko
			Skala Dampak	Skala Kemungkinan	Skala Tingkat Risiko	Level Risiko	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	SP24-436.8.4-02	Penerapan Hasil Analisis kompetensi dan Analisa Beban Kerja sebagai acuan penataan pegawai kurang optimal	4	2	13	Sedang	Menghindari Resiko
2	SP24-436.8.4-03	Penempatan pegawai (PNS) tidak sepenuhnya berdasarkan kompetensi masih ada faktor like/dislike	4	2	13	Sedang	Menghindari Resiko
3	SP24-436.8.4-04	Penempatan pegawai (PNS) tidak sepenuhnya berdasarkan kompetensi masih ada faktor like/dislike	4	2	13	Sedang	Menghindari Resiko
4	SP24-436.8.4-05	Penempatan pegawai (PNS) tidak sepenuhnya berdasarkan kompetensi masih ada faktor like/dislike	4	2	13	Sedang	Menghindari Resiko

C. Peta dan Level Risiko

Dari hasil penilaian risiko yang telah dilakukan dapat digambarkan dalam peta risiko sebagai berikut:

Peta Risiko Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024

Matrik Analisis Risiko			Dampak/Konsekuensi				
			Tidak	Kurang	Sedang	Signifikan	Sangat Signifikan
			1	2	3	4	5
Kemungkinan Terjadinya Risiko	Hampir Pasti	5					
	Kemungkinan Besar	4					
	Kemungkinan Kecil	3					
	Sangat Jarang	2				13	
	Hampir Tidak Terjadi	1					

Pada tabel pemetaan risiko diatas terlihat bahwa terdapat 13 risiko berada pada tingkat kemungkinan sangat jarang terjadi dengan dampak signifikan, sehingga masuk dalam kategori level risiko sedang.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Penilaian risiko di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya telah mencakup kegiatan utama. Penyusunan Register Risiko merupakan kegiatan dari Implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), yang diawali dengan penetapan tujuan dari kegiatan yang dibarengi dengan penentuan peta risikonya, sehingga disusun dalam bentuk Dokumen Penilaian Risiko.

Pihak-pihak yang melakukan penilaian risiko telah menetapkan kegiatan dan sub kegiatan yang diidentifikasi risikonya. Selanjutnya terhadap risiko tersebut disusun dalam bentuk analisis tentang kemungkinan pengaruh dan dampak atas risiko yang akan terjadi di level sasaran, level kegiatan, dan level sub kegiatan.

Dokumen Penilaian Risiko ini merupakan laporan hasil pelaksanaan penilaian risiko di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), khususnya Bagian Ketiga pasal 13 ayat (1), disebutkan bahwa pimpinan instansi pemerintah wajib melakukan penilaian risiko dan Penilaian risiko merupakan kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah dan sesuai dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 54 Tahun 2023 tentang Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah merupakan proses yang integral pada tindakan dan kegiatan dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Maksudnya, bahwa fondasi dari pengendalian adalah orang-orang (SDM) di dalam organisasi yang membentuk unsur lingkungan pengendalian yang baik, yang didukung oleh komitmen bersama serta kepemimpinan yang kondusif untuk mencapai sasaran dan tujuan instansi pemerintah.

Demikian Dokumen Penilaian Risiko Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya Tahun 2024 kami susun dan dapat dipedomani seluruh pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya dalam mencapai tujuan organisasi.

Surabaya, 12 Desember 2023



IRA TURSLOWATI SH, MH

Pembina Utama Muda

NIP. 196910171993032006

## DAFTAR DOKUMEN PENDUKUNG

### Formulir 1 : Penetapan Konteks

Penetapan Konteks Risiko Strategis		
Perangkat Daerah	:	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Tahun Penilaian	:	2024
Sumber Data	:	Renstra Tahun 2021-2026
Tujuan (Pemda)	:	Meningkatkan Kualitas Pegawai
Sasaran (Pemda)	:	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Isu/Permasalahan terkait dengan tusi PD	:	1. Belum optimalnya pelayanan administrasi kepegawaian secara digital
		2. Belum optimalnya pengintegrasian Database Kepegawaian terkait dengan Akurasi data dan Sistem Informasi Kepegawaian dengan pusat/ provinsi / lembaga lainnya;
		3. Penataan pegawai belum sesuai dengan formasi dan kebutuhan dalam jabatan;
		4. Masih terdapatnya penempatan ASN yang kompetensinya tidak sesuai tugasdan fungsi jabatan yang diduduki;
		5. Belum optimalnya sistem pengembangan kompetensi pegawai;
		6. Belum optimalnya jumlah ASN yang memiliki kompetensi terkait pelayanan publik;
		7. Evaluasi kinerja ASN belum berlandaskan pada sistem penilaian kinerja
		8. Belum optimalnya sistem pengembangan pola karir

Faktor Pendorong	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan Kompetensi Pegawai dalam meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan pegawai melalui pelaksanaan diklat/pelatihan/e-learning dan sebagainya, berdasarkan :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Analisis kebutuhan diklat.</li> <li>b. Rekomendasi hasil asesmen</li> </ol> </li> <li>2. Komitmen BKPSDM dan tim SAKIP PD dalam memenuhi segala aspek penilaian SAKIP perangkat daerah</li> <li>3. Koordinasi yang intensif dengan Perangkat daerah Koordinator penilaian SAKIP</li> <li>4. Adanya komitmen dari Kepala BKPSDM dan Seluruh jajaran pegawai BKPSDM dalam meningkatkan kualitas ASN dilingkungan Pemerintah Kota Surabaya melalui beberapa aspek yaitu : kinerja, disiplin, asesmen dan penempatan pegawai, antara lain melalui :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Peningkatan jumlah pegawai yang dilakukan asesmen;</li> <li>b. Penerapan prinsip ASN BerAKHLAK;</li> <li>c. Penerapan Merit System (Penempatan ASN berbasis kinerja dan kompetensi pegawai);</li> <li>d. Bimbingan kinerja dan Konseling kinerja untuk meningkatkan nilai kinerja pegawai.</li> </ol> </li> </ol>
------------------	---	--

Sasaran Perangkat Daerah

Sasaran	Indikator	Target
1	2	3
Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Nilai SAKIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	89.3
Meningkatnya cakupan pegawai yang memiliki potensi untuk ditingkatkan kualitasnya	Persentase pegawai yang dapat ditingkatkan kualitasnya	91.58%
Meningkatnya Pengetahuan dan Ketrampilan Pegawai	Meningkatnya Pengetahuan dan Ketrampilan Pegawai	78.28%

Sasaran (PD) yang akan dinilai risikonya :

Sasaran	Indikator	Target
1	2	3
Meningkatnya cakupan pegawai yang memiliki potensi untuk ditingkatkan kualitasnya	Persentase pegawai yang dapat ditingkatkan kualitasnya	91.58%

## Penetapan Konteks Risiko Operasional

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Tahun Penilaian : 2024

Sumber Data : Renja Tahun 2024

Sasaran (PD) : Meningkatnya cakupan pegawai yang memiliki potensi untuk ditingkatkan kualitasnya

Program			Kegiatan			Sub Kegiatan		
Uraian	Indikator	Target	Uraian	Indikator	Target	Uraian	Indikator	Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Program Kepegawaian Daerah	Persentase keterisian pegawai sesuai ABK pada Perangkat Daerah	100%	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Terpenuhinya kebutuhan ASN Pemerintah Kota Surabaya	92%	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1 dokumen
						Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1 dokumen
						Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	1 dokumen
			Mutasi dan Promosi ASN	Jumlah berkas mutasi, promosi dan rotasi jabatan serta penataan administrasi kepegawaian	8555 berkas	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	1 dokumen
						Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1 dokumen
						Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	1 dokumen



	Persentase pegawai yang berkinerja minimal baik	93%	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah intervensi peningkatan kinerja aparatur	2 jenis	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	5797 dokumen
	Persentase pegawai yang telah mengikuti asesmen	32.43%		Jumlah jenis intervensi asesmen pegawai	1 jenis	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Laporan
	Persentase pegawai yang disiplin	96.74%		Jumlah Jenis intervensi Disiplin	5 jenis	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	5 Laporan

#### Program/Kegiatan/SubKegiatan Perangkat Daerah Yang Akan Dinilai Risikonya

Program			Kegiatan			Sub Kegiatan		
Uraian	Indikator	Target	Uraian	Indikator	Target	Uraian	Indikator	Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Program Kepegawaian Daerah	Persentase keterisian pegawai sesuai ABK pada Perangkat Daerah	100%	Mutasi dan Promosi ASN	Jumlah berkas mutasi, promosi dan rotasi jabatan serta penataan administrasi kepegawaian	8555 berkas	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	1 Dokumen
						Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	1 Dokumen

**Formulir 2 : Identifikasi Risiko**

**Identifikasi Risiko Strategis Perangkat Daerah**

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,  
Tahun Penilaian : 2024

No	Sasaran PD	Indikator Kinerja	Target	Risiko			Sebab		C/UC	Dampak		Kategori Risiko
				Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak Yang Terkena Dampak	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Meningkatnya cakupan pegawai yang memiliki potensi untuk ditingkatkan kualitasnya	Persentase pegawai yang dapat ditingkatkan kualitasnya	91.58%	Kualitas pegawai tidak teridentifikasi dengan baik	SP24-436.8.4-01	Ka BKPSDM	Man, Money, Method, Material	BKPSDM	C	Peningkatan kualitas pegawai tidak tepat sasaran	Perangkat Daerah di Pemkot Surabaya	Penurunan Kinerja

**Keterangan**

- Penyebab Risiko dapat bersumber dari:
  - Man*: penyebab risiko adalah faktor sumber daya manusia
  - Money*: penyebab risiko adalah faktor keuangan
  - Machine*: penyebab risiko adalah faktor sarana dan prasarana
  - Method*: penyebab risiko adalah faktor proses dan cara pelaksanaan aktivitas
  - Material*: penyebab risiko adalah faktor bahan baku (input) dalam pelaksanaan proses kegiatan.
- Kategori risiko, diklasifikasi sbb:
  - Penurunan Reputasi
  - Sanksi pidana, perdata, dan atau/ administratif
  - kerugian keuangan (fraud)
  - kerugian keuangan (non fraud)
  - kecelakaan atau penyakit akibat pekerjaan
  - gangguna terhadap layanan organisasi
  - penurunan kinerja

## Identifikasi Risiko Operasional Perangkat Daerah

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Tahun Penilaian : 2024

No	Program/Kegiatan/SubKegiatan PD			Indikator Kinerja	Target	Risiko			Sebab		C/UC	Dampak		Kategori Risiko
						Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak Yang Terkena Dampak	
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Program Kepegawaian Daerah			Persentase keterisian pegawai sesuai ABK pada Perangkat Daerah	100%	Penerapan Hasil Analisis kompetensi dan Analisa Beban Kerja sebagai acuan penataan pegawai kurang optimal	SP24-436.8.4-02	Kabid Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian	Man, Money, Method, Material	BKPSDM	C	Kinerja Intansi dan Pelayanan tidak optimal	Perangkat Daerah di Pemkot Surabaya	Penurunan Kinerja
		Mutasi dan Promosi ASN		Jumlah berkas mutasi, promosi dan rotasi jabatan serta penataan administrasi kepegawaian	1 dokumen	Penempatan pegawai (PNS) tidak sepenuhnya berdasarkan kompetensi masih ada faktor like/dislike	SP24-436.8.4-03	Kabid Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian	Man, Money, Method, Material	BKPSDM	C	Kinerja Intansi dan Pelayanan tidak optimal	Perangkat Daerah di Pemkot Surabaya	Penurunan Kinerja
			Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	1 dokumen	Penempatan pegawai (PNS) tidak sepenuhnya berdasarkan kompetensi masih ada faktor like/dislike	SP24-436.8.4-04	Kabid Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian	Man, Money, Method, Material	BKPSDM	C	Kinerja Intansi dan Pelayanan tidak optimal	Perangkat Daerah di Pemkot Surabaya	Penurunan Kinerja
			Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	1 dokumen	Penempatan pegawai (PNS) tidak sepenuhnya berdasarkan kompetensi masih ada faktor like/dislike	SP24-436.8.4-05	Kabid Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian	Man, Money, Method, Material	BKPSDM	C	Kinerja Intansi dan Pelayanan tidak optimal	Perangkat Daerah di Pemkot Surabaya	Penurunan Kinerja

**Formulir 3 : Anslisis Risiko**

**Hasil Analisis Risiko Strategis Perangkat Daerah**

Perangkat Daerah                      Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Tahun Penilaian                      2024

No	Kode Risiko	Risiko	Skala Risiko				Penanganan Risiko
			Skala Dampak	Skala Kemungkinan	Skala Tingkat Risiko	Level Risiko	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	SP24-436.8.4-01	Kualitas pegawai tidak teridentifikasi dengan baik	4	2	13	Sedang	Menghindari Risiko

**Hasil Analisis Risiko Operasional Perangkat Daerah**

Perangkat Daerah                      Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Tahun Penilaian                      2024

No	Kode Risiko	Risiko	Skala Risiko				Penanganan Risiko
			Skala Dampak	Skala Kemungkinan	Skala Tingkat Risiko	Level Risiko	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	SP24-436.8.4-02	Penerapan Hasil Analisis kompetensi dan Analisa Beban Kerja sebagai acuan penataan pegawai kurang optimal	4	2	13	Sedang	Menghindari Risiko
2	SP24-436.8.4-03	Penempatan pegawai (PNS) tidak sepenuhnya berdasarkan kompetensi masih ada faktor like/dislike	4	2	13	Sedang	Menghindari Risiko
3	SP24-436.8.4-04	Penempatan pegawai (PNS) tidak sepenuhnya berdasarkan kompetensi masih ada faktor like/dislike	4	2	13	Sedang	Menghindari Risiko
4	SP24-436.8.4-05	Penempatan pegawai (PNS) tidak sepenuhnya berdasarkan kompetensi masih ada faktor like/dislike	4	2	13	Sedang	Menghindari Risiko

## Formulir 4 : Identifikasi Risiko Prioritas Strategis Perangkat Daerah, Celah Pengendalian, dan Rencana Tindak Pengendalian

### Identifikasi Risiko Prioritas Strategis Perangkat Daerah, Celah Pengendalian, dan Rencana Tindak Pengendalian

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Tahun Penilaian : 2024

No	Kode Risiko	Risiko Prioritas	Uraian Pengendalian Yang Sdh Ada	Identifikasi Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggungjawab	Target Waktu Penyelesaian
1	2	3	4	5	6	7	8
1	SP24-436.8.4-01	Kualitas pegawai tidak teridentifikasi dengan baik	Melakukan monitoring /evaluasi/reviu terhadap aspek" kualitas setiap pegawai	1 SDM yang kurang mumpuni dalam melakukan monev terhadap semua aspek peningkatan kualitas pegawai 2 Keterbatasan anggaran dalam pelaksanaan intervensi peningkatan kualitas pegawai 3 Metode yang digunakan tidak tepat dan 4 data yang kurang akurat digunakan dalam perencanaan, pelaksanaan dan analisa kepegawaian	peningkatan terhadap aspek" kualitas pegawai yaitu meningkatkan jumlah pegawai berkinerja baik, meningkatkan jumlah pegawai yang disiplin, meningkatkan jumlah asesmen pegawai, meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan pegawai serta penempatan pegawai sesuai ABK PD	Ka BKPSDM	2024

**Identifikasi Risiko Prioritas Operasional Perangkat Daerah, Celah Pengendalian, dan Rencana Tindak Pengendalian**

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Tahun Penilaian : 2024

No	Kode Risiko	Risiko Prioritas	Uraian Pengendalian Yang Sdh Ada	Identifikasi Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggungjawab	Target Waktu Penyelesaian
1	2	3	4	5	6	7	8
1	SP24-436.8.4-03	Penempatan pegawai (PNS) tidak sepenuhnya berdasarkan kompetensi masih ada faktor like/dislike	Melaksanakan penilaian kinerja, asesmen, serta penempatan pegawai secara obyektif sesuai kompetensi untuk pemenuhan kebutuhan organisasi	Adanya intervensi/kebijakan lain dari pimpinan dalam penempatan pegawai	Melaksanakan talent mapping melalui aplikasi simata syanas dan menggunakan data hasil talent mapping (talent pool) untuk penempatan pegawai berdasarkan kompetensinya	Kabid Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian	2024

## Formulir 5 : Pengkomunikasian Pengendalian Yang Dibangun

Pengkomunikasian Pengendalian Yang Dibangun

Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Tahun Penilaian : 2024

No	Kode Risiko	Uraian Risiko	Kegiatan Pengendalian Yang Dibutuhkan	Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	SP24-436.8.4-01	Kualitas pegawai tidak teridentifikasi dengan baik	peningkatan terhadap aspek" kualitas pegawai yaitu meningkatkan jumlah pegawai berkinerja baik, meningkatkan jumlah pegawai yang disiplin, meningkatkan jumlah asesmen pegawai, meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan pegawai serta penempatan pegawai sesuai ABK PD	1 Integrasi aplikasi e-Direct, Simata Syanas dan e-SDM 2 Perencanaan dan pelaporan TSP melalui aplikasi eplanning-monev	Bidang Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian, Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai, Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai, Sekretariat	Bidang Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian, Sekretariat	Jan s/d Des 2024	Jan s/d Des 2024	
2	SP24-436.8.4-03	Penempatan pegawai (PNS) tidak sepenuhnya berdasarkan kompetensi masih ada faktor like/dislike	Melaksanakan asesmen dan talent mapping melalui aplikasi simata syanas serta menggunakan data hasil talent mapping (talent pool) untuk penempatan pegawai berdasarkan kompetensii	Integrasi aplikasi simata syanas dan e-SDM	Bidang Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian, Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai, Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai	Bidang Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian	Jan s/d Des 2024	Jan s/d Des 2024	

**Formulir 6 : Pemantauan Atas Pengendalian Intern**

Pemntauan Atas Pengendalian Intern  
Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Tahun : 2024

No	Kode Risiko	Uraian Risiko	Kegiatan Pengendalian Yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan Yang Dibutuhkan	Penanggungjawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	SP24-436.8.4-01	Kualitas pegawai tidak teridentifikasi dengan baik	peningkatan terhadap aspek" kualitas pegawai yaitu meningkatkan jumlah pegawai berkinerja baik, meningkatkan jumlah pegawai yang disiplin, meningkatkan jumlah asesmen pegawai, meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan pegawai serta penempatan pegawai sesuai ABK PD	Melakukan monev secara berkala untuk mengetahui tingkat kualitas pegawai	Ka BKPSDM	Jan s/d Des 2024	Jan s/d Des 2024	
2	SP24-436.8.4-03	Penempatan pegawai (PNS) tidak sepenuhnya berdasarkan kompetensi masih ada faktor like/dislike	Melaksanakan asesmen dan talent mapping melalui aplikasi simata syanas serta menggunakan data hasil talent mapping (talent pool) untuk penempatan pegawai berdasarkan kompetensii	Melakukan monev terhadap pelaksanaan mutasi dan promosi pegawai	Ka BKPSDM	Jan s/d Des 2024	Jan s/d Des 2024	



Peta Risiko Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024

Matrik Anlisis Risiko			Dampak/Konsekuensi				
			Tidak	Kurang	Sedang	Signifikan	Sangat Signifikan
			1	2	3	4	5
Kemungkinan Terjadinya Risiko	Hampir Pasti	5					
	Kemungkinan Besar	4					
	Kemungkinan Kecil	3					
	Sangat Jarang	2				13	
	Hampir Tidak Terjadi	1					



**PEMERINTAH KOTA SURABAYA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN**  
**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Jimerto Nomor 25-27 Surabaya 60272  
Telp. (031) 5312144 ext. 348 Fax. (031) 5474482

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN**  
**DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**Nomor : 800 / 13593 /436.8.4/2023**

**TENTANG**  
**UNIT PEMILIK RISIKO**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KOTA SURABAYA**

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Walikota Nomor 54 Tahun 2023 Tentang Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya perlu dibentuk Unit Pemilik Risiko.
2. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan tentang Unit Pemilik Risiko Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya.
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
3. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya;
4. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 54 Tahun 2023 tentang Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya;
5. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 104 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya untuk Penyederhanaan Birokrasi.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya tentang Unit Pemilik Risiko;
- KESATU : Membentuk Unit Pemilik Risiko di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan ini.
- KEDUA : Tugas Unit Pemilik Risiko Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu :
1. Menyusun rencana kerja pengelolaan risiko;
  2. Melaksanakan kegiatan penilaian risiko atas risiko strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  3. Melakukan identifikasi dan analisis risiko terhadap pencapaian tujuan dan sasaran program kegiatan;
  4. Melakukan kegiatan penanganan dan pemantauan risiko hasil identifikasi dan analisis risiko;
  5. Menatausakan dan melaporkan proses Manajemen Risiko program kegiatan masing-masing;
  6. Mengkoordinasikan pelaksanaan teknis Manajemen risiko dengan Inspektorat.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya apabila kemudian terdapat kesalahan dalam Keputusan ini.

Ditetapkan di Surabaya  
Pada tanggal 4 Desember 2023

KEPALA BADAN,  
  
Ira Tursilowati, SH. MH  
Pembina Utama Muda  
NIP.196910171993032006

Lampiran Surat Keputusan :

Nomor : 800/ 13593 /436.8.4/2023

Tanggal : 4 Desember 2023

SUSUNAN UNIT PEMILIK RISIKO  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM)  
KOTA SURABAYA

NO	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM STRUKTUR PENGELOLA RISIKO
1.	Kepala Badan	Ketua Umum Pemilik Risiko BKPSDM
2.	Sekretaris	Koordinator Pemilik Risiko Sekretariat
3.	Kepala Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai	Koordinator Pemilik Risiko Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai
4.	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai	Koordinator Pemilik Risiko Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai
5.	Kepala Bidang Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian	Koordinator Pemilik Risiko Bidang Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian
6.	Kepala Sub Bagian Keuangan	Anggota Pemilik Risiko Sekretariat
7.	Ketua Tim Kerja Umum dan Kepegawaian	Anggota Pemilik Risiko Sekretariat
8.	Ketua Tim Kerja Pembinaan Disiplin Pegawai	Anggota Pemilik Risiko Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai
9.	Ketua Tim Kerja Penilaian Kinerja Pegawai	Anggota Pemilik Risiko Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai
10.	Ketua Tim Kerja Pengembangan Kompetensi Teknis	Anggota Pemilik Risiko Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai
11.	Ketua Tim Kerja Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Anggota Pemilik Risiko Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai
12.	Ketua Tim Kerja Mutasi dan Promosi Pegawai	Anggota Pemilik Risiko Bidang Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian
13.	Ketua Tim Kerja Pengadaan Pegawai dan Informasi Kepegawaian	Anggota Pemilik Risiko Bidang Pengelolaan Administrasi dan Informasi Kepegawaian



**Ira Tursilowati, SH. MH**  
Pembina Utama Muda  
NIP.196910171993032006



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PEMERINTAH KOTA SURABAYA**

