

**Formulir Kertas Kerja
Identifikasi Risiko Operasional OPD**

Nama Pemda : Pemerintah Kota Malang, Provinsi Jawa Timur
 Nama OPD : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
 Tahun Penilaian : 2024
 Periode yang dinilai : Periode Renstra 2024-2026
 Tujuan Strategis : Terwujudnya Kondusivitas Lingkungan Sosial
 Sasaran strategis OPD : 1. Meningkatnya penyelesaian gangguan disintegrasi bangsa
 2. Meningkatnya partisipasi politik masyarakat dalam pembangunan
 3. Meningkatnya kinerja Perangkat Daerah
 Urusan Pemerintahan : Urusan Wajib Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar

| No. | Program/Kegiatan | Indikator Keluaran | Risiko | | | Sebab*) | | C/UC | Dampak**) | | Skala Dampak*) | Skala Kemungkinan*) | Skala Risiko | Kegiatan Pengendalian | | |
|--------------------|---|---|---|-------------|------------|--|----------------------|------|--|--------------------|----------------|---------------------|--------------|--|------|--|
| | | | Uraian | Kode Risiko | Pemilik | Uraian | Sumber | | Uraian | Pihak yang Terkena | | | | Pengendalian yang ada | | RTP (Rencana Tindak Lanjut) |
| | | | | | | | | | | | | | | Uraian | E/TE | |
| a | b | c | d | e | f | g | h | i | j | k | l | m | n | o | p | q |
| SEKRETARIAT | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA | | | | | | | | - | | | | | | | |
| | Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun sesuai kebutuhan | Keterlambatan dalam penyusunan dokumen perencanaan (RENSTRA, RENJA, RKA) | ROO.SEK.01 | Sekretaris | - Adanya revisi RENSTRA yang perlu dikoordinasikan dengan bidang-bidang pengampu kegiatan - Keterbatasan waktu dan stabilitas <i>traffic</i> dalam input SIPD | Internal & Eksternal | C | - Pelaksanaan program dan kegiatan yang direncanakan dalam RENSTRA tidak tepat waktu | Bakesbangpol | 1 | 1 | 1 | - Konsultasi dengan BAPPEDA | E | - Mengusulkan konsinyering yang dilaksanakan oleh BAPPEDA - Menjadwalkan untuk berkoordinasi dengan bidang-bidang pengampu kegiatan |
| | | | Keterlambatan dalam penyusunan dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah (LKJIP, Monev, LKPJ, LPPD, LKPD) | ROO.SEK.02 | Sekretaris | Belum tersedianya data dari masing-masing bidang dan pihak eksternal | Internal & Eksternal | C/UC | - Kesulitan dalam penentuan isu strategis | Bakesbangpol | 1 | 1 | 1 | - Melakukan monev internal dan pendampingan/desk ke bidang | E | - Melakukan back up data kinerja, monitoring dan evaluasi internal |
| | | | Ketidaksesuaian perencanaan kebutuhan dengan pagu anggaran | ROO.SEK.03 | Sekretaris | Pemberian plafon anggaran OPD tidak sesuai dengan kebutuhan yang diusulkan | Eksternal | C | - Rancangan RPD belum sesuai dengan ketentuan | Bakesbangpol | 1 | 1 | 1 | - Sudah membuat KAK, RKA, RKBMD, RAB | E | - Mengusulkan Perwal mendahului PAK untuk kegiatan yang penting dan mendesak - Koordinasi dengan BKAD dan BAPPEDA |
| | | | Ketidaksesuaian kode rekening belanja | ROO.SEK.04 | Sekretaris | - Kurang telitinya pegawai pada saat kodifikasi dan input kode - Tidak tersedianya kode belanja dalam SIPD | Internal & Eksternal | C/UC | - Kinerja tidak didefinisikan dengan jelas atau tidak disertai dengan deskripsi yang memadai | Bakesbangpol | 1 | 1 | 1 | - Verifikasi kodifikasi kegiatan - Menyesuaikan dengan kode belanja yang ada dalam SIPD | E | - Verifikasi kodifikasi kegiatan dan indikator keluaran - Reviu berjenjang - Membuat usulan harga satuan baru dan PAK |

| No. | Program/Kegiatan | Indikator Keluaran | Risiko | | | Sebab*) | | C/UC | Dampak**) | | Skala Dampak*) | Skala Kemungkinan*) | Skala Risiko | Kegiatan Pengendalian | | |
|-----|---|---|---|-------------|--------------|--|----------|------|---|--------------------|----------------|---------------------|--------------|--|-------------|--|
| | | | Uraian | Kode Risiko | Pemilik | Uraian | Sumber | | Uraian | Pihak yang Terkena | | | | Pengendalian yang ada | | RTP (Rencana Tindak Lanjut) |
| | | | | | | | | | | | | | | Uraian | E/TE | |
| a | b | c | d | e | f | g | h | i | j | k | l | m | n | o | p | q |
| | Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase penyediaan dokumen administrasi keuangan tepat waktu | Pengajuan SPP GU/LS belanja barang dan jasa terlambat | ROO.SEK.05 | Sekretaris | Keterlambatan pengembalian dokumen pertanggungjawaban kegiatan oleh PPTK setelah dikembalikan oleh PPKu | Internal | C | - Keterlambatan pembayaran/ pencairan belanja GU/LS/TU | Bakesbangpol | 1 | 1 | 1 | - Mengingatkan PPTK melalui japi via WA/ telepon | E | - Mengontrol, mengawasi dan memverifikasi dokumen surat pertanggungjawaban kegiatan dengan berkoordinasi antar staf keuangan |
| | | | | | | | | | | | | | | | | - Membuat SOP pengajuan pencairan anggaran - Membuat monev penyerapan anggaran |
| | | | Realisasi/serapan anggaran tidak mencapai target | ROO.SEK.06 | Kepala Badan | - Adanya efisiensi anggaran - Adanya sisa kontrak | Internal | C | - Target kinerja anggaran tidak tercapai | Bakesbangpol | 1 | 1 | 1 | - Evaluasi internal sekretariat/bidang - Melakukan percepatan realisasi/serapan anggaran sesuai target dan waktu - Membuat laporan monev kinerja Renja bulanan dan triwulan | E E E | - Evaluasi internal sekretariat/bidang - Melakukan realisasi/serapan anggaran sesuai target dan waktu - Membuat laporan monev kinerja Renja bulanan dan triwulan |
| | Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | Persentase barang milik daerah yang terinventarisir | Ketidaktertiban data barang milik daerah SKPD | ROO.SEK.07 | Kepala Badan | - Kurangnya pemahaman pengurus barang | Internal | C | - Kerugian daerah, penyusunan LKPD terlambat, barang hilang/rusak | Bakesbangpol | 1 | 1 | 1 | - Inventarisasi BMD, rekonsiliasi BMD secara berkala | | - Inventarisasi BMD, rekonsiliasi BMD secara berkala - Mengikutsertakan pengurus barang untuk mengikuti bimtek atau diklat |
| | | | Kehilangan/kerusakan barang milik daerah SKPD | ROO.SEK.08 | Kepala Badan | - Tidak adanya gudang penyimpanan barang inventaris - Keterlambatan pembayaran premi asuransi - Kesalahan dalam pemakaian BMD - Adanya pencurian - Belum dilakukan inventarisasi/ stock opname barang/ persediaan secara berkala | Internal | C | - Kerugian daerah | Bakesbangpol | 1 | 1 | 1 | - Menyimpan bukti pemegang barang - Penjaga kantor, pemasangan teralis, brankas, CCTV - Asuransi BMD (kendaraan dinas/operasional) - Melakukan inventarisasi secara berkala | E | - Menyediakan gudang inventaris barang - Menyimpan bukti pemegang barang - Penjaga kantor, pemasangan teralis, brankas, CCTV - Asuransi BMD (kendaraan dinas/operasional) - Melakukan inventarisasi secara berkala |
| | Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase kebutuhan kantor yang terfasilitasi | Kebutuhan kantor tidak terfasilitasi | ROO.SEK.09 | Sekretaris | - Tidak disusun identifikasi kebutuhan rencana kegiatan | Internal | C | - Kegiatan yang telah direncanakan tidak terfasilitasi secara optimal | Bakesbangpol | 1 | 1 | 1 | - Pengawasan pemakaian secara berkala | E | - Pengawasan pemakaian secara berkala |

| No. | Program/Kegiatan | Indikator Keluaran | Risiko | | | Sebab*) | | C/UC | Dampak**) | | Skala Dampak*) | Skala Kemungkinan*) | Skala Risiko | Kegiatan Pengendalian | | |
|-----|--|---|---|-------------|--------------|---|----------|------|---|--------------------|----------------|---------------------|--------------|--|------|---|
| | | | Uraian | Kode Risiko | Pemilik | Uraian | Sumber | | Uraian | Pihak yang Terkena | | | | Pengendalian yang ada | | RTP (Rencana Tindak Lanjut) |
| | | | | | | | | | | | | | | Uraian | E/TE | |
| a | b | c | d | e | f | g | h | i | j | k | l | m | n | o | p | q |
| | | | | | | | | | | | | | | - Koordinasi dengan bidang terkait usulan RKBMD - Melaksanakan SOP RKBMD , RKPBM | | - Koordinasi dengan bidang terkait usulan RKBMD - Menyusun identifikasi kebutuhan rencana kegiatan - Pemantauan pelaksanaan SOP RKBMD, RKPBM |
| | | | Seringnya pemeliharaan bangunan gedung kantor | ROO.SEK.10 | Kepala Badan | - Bangunan gedung sudah tua - Terbatasnya anggaran | Internal | C | - Rutinitas pekerjaan terganggu | Bakesbangpol | 1 | 1 | 1 | - Melakukan pemeliharaan gedung secara bertahap dalam skala kecil | E | - Menyusun identifikasi kebutuhan pemeliharaan gedung kantor |
| | Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Persentase pengadaan barang milik daerah sesuai RKBMD | Pengadaan barang tidak sesuai kebutuhan | ROO.SEK.11 | Sekretaris | - Tidak disusun identifikasi kebutuhan kantor melalui RKBMD yang didasari oleh standar harga dan standar kebutuhan - Keterlambatan input SIRUP | Internal | C | - Barang hasil pengadaan over/ under spek/volume - Keterlambatan proses pengadaan barang | Bakesbangpol | 1 | 1 | 1 | - Meningkatkan koordinasi dengan bidang-bidang terkait kebutuhan peralatan dan mesin lainnya | E | - Menyusun identifikasi kebutuhan kantor dala RKBMD - Melakukan input SIRUP tepat waktu - Memantau pelaksanaan SOP RKBMD |
| | Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase surat dinas yang ditindaklanjuti | Surat dinas tidak terkirim | ROO.SEK.12 | Sekretaris | - Pegawai yang menangani kurang cermat/teliti baik untuk memonitoring surat dinas - Salah disposisi - Disposisi surat tertambat | Internal | C | - Kegiatan tidak terlaksana/terhambat/ terlambat | Bakesbangpol | 1 | 1 | 1 | - Mengirimkan surat melalui SURADI - Memonitoring surat dinas masuk/keluar | E | - Mengirimkan surat melalui SURADI - Memonitoring surat dinas masuk/keluar - Membuat klasifikasi jenis map surat yang urgent untuk didisposisi pimpinan |
| | Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase barang milik daerah yang terpelihara | Kerusakan barang milik daerah | ROO.SEK.13 | Kepala Badan | - Umur ekonomis barang milik daerah telah habis - Tidak adanya gudang penyimpanan barang inventaris - Kesalahan dalam pemakaian BMD | Internal | C | - Kegiatan tidak terlaksana/terhambat/ terlambat | Bakesbangpol | 1 | 1 | 1 | - Inventarisasi BMD secara berkala - Asuransi BMD (kendaraan dinas/operasional) - Membuat BAST dan rekap BAST antara pemegang barang dengan Kepala Badan | E | - Inventarisasi BMD secara berkala - Asuransi BMD (kendaraan dinas/operasional) - Menyediakan gudang inventaris barang - Menganggarkan terkait pemeliharaan barang milik daerah - Membuat BAST baru apabila ada penggantian pemegang barang |

| No. | Program/Kegiatan | Indikator Keluaran | Risiko | | | Sebab*) | | C/UC | Dampak**) | | Skala Dampak*) | Skala Kemungkinan*) | Skala Risiko | Kegiatan Pengendalian | | |
|-----|---|--|---|--------------|--|--|-----------|------|--|------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------------------------------------|------|---|
| | | | Uraian | Kode Risiko | Pemilik | Uraian | Sumber | | Uraian | Pihak yang Terkena | | | | Pengendalian yang ada | | RTP (Rencana Tindak Lanjut) |
| | | | | | | | | | | | | | | Uraian | E/TE | |
| a | b | c | d | e | f | g | h | i | j | k | l | m | n | o | p | q |
| | Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan | Persentase peran serta ormas dalam pembangunan | Keterbatasan anggaran | ROO.BID03.04 | Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan | - Pagu anggaran terbatas - Pencapaian output yang kurang maksimal | Eksternal | UC | - Terdapat kegiatan yang tidak terakomodir | Bakesbangpol | 1 | 1 | 1 | - Permohonan penambahan pagu anggaran | E | - Penyesuaian dengan pagu anggaran yang diperoleh |
| | | | Pelaksanaan kegiatan yang terbatas | ROO.BID03.05 | Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan | - Pagu anggaran terbatas | Internal | C | - Kegiatan Ormas terhambat | Bakesbangpol, Ormas | 1 | 1 | 1 | - Pengawasan Ormas | E | - Kordinasi dan evaluasi dengan Ormas |
| | | | Ormas yang tidak memperpanjang masa aktif dan perbarui data administrasinya | ROO.BID03.06 | Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan | - Kurangnya <i>update</i> data tentang ormas tersebut | Eksternal | C | - Kurang terlibatnya Ormas pada kegiatan | Bakesbangpol dan Ormas | 1 | 1 | 1 | - Pengawasan Ormas | E | - Melakukan kordinasi dan monitoring pada Ormas |

Mengetahui
 KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA
 DAN POLITIK
 BADAN KESATUAN
 BANGSA DAN POLITIK
 DINA KINAWATI, M.M.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19640507 198903 2 014