

**MATRIK IDENTIFIKASI RISIKO PADA BALAI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN AGAMA
MAKASSAR**

LIKELIHOOD (Kemungkinan)	MEDIUM RISK (3-4)	HIGHT RISK (6-9)	EKSTRIM RISK (12-16)	EKSTRIM RISK (12-16)
	MEDIUM RISK (3-4)	HIGHT RISK (6-9)	HIGHT RISK (6-9)	EKSTRIM RISK (12-16)
	LOW RISK (1-2)	MEDIUM RISK (3-4)	HIGHT RISK (6-9)	HIGHT RISK (6-9)
	LOW RISK (1-2)	LOW RISK (1-2)	MEDIUM RISK (3-4)	MEDIUM RISK (3-4)
	SAVERITY			

Keterangan:

No	Kriteria Dampak	Keterangan	Range Nilai
1	Sangat Parah	Kerusakan Sistem Manajemen	4
2	Parah	Pelayanan terganggu dan tertunda	3
3	Cukup Parah	Mengganggu aktifitas dan masih bisa ditindaklanjuti	2
4	Tidak Parah	Tidak mengganggu Aktifitas	1

No	Kriteria Likelihood	Durasi	Range Nilai
1	Sangat Sering	>10 kejadian/tahun	4
2	Sering	6-10 kejadian/tahun	3
3	Sukup Sering	1-5 kejadian/tahun	2
4	Tidak terjadi	0 kejadian/tahun	1

No	Nilai Resiko	Range Nilai
1	Ekstrim Risk	12-6
2	High Risk	6-9
3	Medium Risk	3-4
4	Low Risk	1-2



Mengetahui
Kepala Balai

Sapriallah

IDENTIFIKASI RESIKO SETIAP UNIT KERJA PADA BALAI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN AGAMA MAKASSAR

Bagian	Sasaran	Risiko Yang Mungkin Terjadi	Penyebab	Dampak	Nilai Risiko				Peluang yang mungkin didapat	Pengendalian	Efektifitas Pengendalian (dinilai di akhir tahun)	Mitigasi baru
					Severity / Dampak	Probability / Tingkat Keserangan Terjadi	Risk Level	Risk Level				
UMUM, BMN dan PERPUSTAKAAN	Pengelolaan Arsip Inaktif sesuai ketentuan yang berlaku	Arsip kacau, rusak, dan hilang	Arsip tidak dikelola dan ditata berdasarkan klasifikasi arsip dan asal usul arsip	Pencarian arsip membutuhkan waktu yang lama dan menghambat penyelesaian	3	3	9	High Risk	Pengelolaan arsip inaktif yang lebih baik	Pembuatan SOP, Pengembangan SDM Kearsipan	Berjalan dengan efektif.	Digitalisasi arsip inaktif
	Daftar Pertelaan Arsip	Penumpukan arsip Arsip tidak difungsikan sebagai sumber informasi dan komunikasi, sumber sejarah dan sumber pertanggungjawaban	1. Tidak terlaksananya pemusnahan arsip inaktif 2. Arsip hanya dipandang sebagai benda yang hanya dibendel saja	1. Suasana kerja tidak nyaman 2. Menghambat penyerahan arsip yang memiliki nilai sejarah ke ANRI	3	4	12	Eksteme Risk	1. Melaksanakan pemusnahan arsip inaktif 2. Melakukan penyerahan arsip ke ANRI	Pengawasan Tim Penilai Pusat	Berjalan dengan efektif.	Digitalisasi arsip
	Penerimaan Data Hasil Pengukuran yang terstandar	Informasi yang diperoleh dari Data Hasil Pengukuran kurang lengkap	Data tidak dikumpulkan dan diolah dengan baik	Policy Brief atau Policy Paper yang dibuat tidak memiliki data yang akurat	4	3	12	Eksteme Risk	Mengumpulkan Data Hasil Pengukuran sesuai alur yang ditetapkan	Penetapan PIC dan team Data	Berjalan dengan efektif.	Tim Data agresif dalam menelusuri dan mengumpulkan data hasil pengukuran
	Memastikan pengiriman email tepat waktu	Kesalahan pengiriman, keterlambatan informasi	Kurangnya pengawasan dan evaluasi	Keterlambatan Informasi	2	3	6	High Risk	Meningkatkan efisiensi operasional dan produktivitas	Menunjuk petugas untuk menyiapkan email cadangan	Berjalan dengan efektif.	Pesan Instan Sosial Media
	Memastikan surat masuk terdisposisi	Informasi yang tidak sampai	Informasi yang tidak terdistribusi	Keterlambatan Informasi	3	3	9	High Risk	Meningkatkan efisiensi operasional dan produktivitas	Menggandakan surat masuk	Berjalan dengan efektif.	Pesan Instan Sosial Media
	Memastikan surat keluar terdistribusi	Penomoran ganda, Surat tidak diarsipkan	Surat tak terkendali	Surat Keluar Tidak Tercatat	3	3	9	High Risk	Meningkatkan efisiensi operasional dan produktivitas	Menggandakan surat	Berjalan dengan efektif.	Pesan Instan Sosial Media
	Memastikan arsip tersusun dalam filling kabinet dan lemari kearsipan	Kerusakan dan kehilangan Dokumen	Arsip tak terkendali	Penumpukan Arsip	3	4	12	Eksteme Risk	Tersedianya Penataan Arsip Yang Terkendali dengan baik	Menggandakan arsip	Berjalan dengan efektif.	Digitalisasi Dokumen, Backup Berkala, Penyimpanan Dokumen yang aman
	Memastikan barang persediaan terdistribusi ke pegawai	Tidak terkendalinya pengeluaran barang secara detail	Barang persediaan tidak tercatat	Keterlambatan dalam pengecekan barang persediaan	2	3	6	High Risk	Terkontrolnya Barang Persediaan	Melakukan opname fisik barang persediaan	Berjalan dengan efektif.	Perbaiki prosedur secara berkala
	Memastikan kendaraan dinas layak pakai	Kendaraan rusak	Pengecekan tidak rutin dan tidak melaporkan ke PIC	Kerusakan kendaraan dan tidak terkoordinirnya laporan pemeliharaan	3	2	6	High Risk	Terpeliharanya Kendaraan Dinas	Melakukan jadwal rutin pemeliharaan kendaraan	Berjalan dengan efektif.	Pengecekan secara rutin
	Memastikan kebutuhan dan sarana kearsipan terpenuhi	Tidak berjalannya pengelolaan Kearsipan	Tidak terpenuhinya kebutuhan kearsipan	Tidak terkendalinya kearsipan	3	3	9	High Risk	Meningkatnya kualitas kearsipan	Melakukan penambahan sarana kearsipan	Berjalan dengan efektif.	Digitalisasi Dokumen, Backup Berkala, Penyimpanan Dokumen yang aman
	Memastikan email yang masuk diterima dan tidak terkendala oleh jaringan	Informasi yang tidak sampai	Informasi yang tidak terdistribusi	Lemahnya Keamanan Siber	3	3	9	High Risk	Meningkatkan efisiensi Informasi	Menunjuk petugas untuk menyiapkan email cadangan	Berjalan dengan efektif.	Cek Spam, Pengecekan koneksi internet
	Memastikan aset tetap di inventarisasi	Inventarisasi BMN tidak terlaksana dengan baik	Aset tetap tidak tercatat	Tidak bisa melakukan rekonsiliasi Sakti	3	3	9	High Risk	Terlaksananya Inventarisasi Aset Tetap yang baik	Memastikan pencatatan di aplikasi lengkap	Berjalan dengan efektif.	Koordinasi terkait aplikasi yang digunakan
	Memastikan barang persediaan tercatat di aplikasi	Pendetailan barang persediaan tidak terlaksana dengan baik	Barang persediaan tidak tercatat	Tidak bisa melakukan rekonsiliasi Sakti	3	3	9	High Risk	Terlaksananya Inventarisasi Barang Persediaan yang baik	Melakukan backup data terhadap pencatatan di aplikasi	Berjalan dengan efektif.	Koordinasi terkait aplikasi yang digunakan

Memastikan pengadaan BMN sesuai prioritas kebutuhan	Pengadaan BMN tidak dapat berjalan dengan lancar	Tidak ada/ kurangnya BMN yang dibutuhkan pada penyedia/ distributor	Kurangnya spesifikasi BMN yang di butuhkan	2	3	6	High Risk	Meningkatkan produktivitas pegawai	melakukan pendataan kebutuhan BMN sesuai dengan kebutuhan pegawai	Berjalan dengan efektif.	Inventarisasi prioritas kebutuhan BMN
Memastikan semua BMN ditetapkan status penggunaannya (PSP)	BMN tidak dapat dikelola dengan baik	BMN belum di tetapkan status penggunaannya	BMN tidak dapat dihapuskan	2	3	6	High Risk	Tersedianya data BMN	Peningkatan fungsi pengawasan dan pengendalian dalam pengelolaan BMN	Berjalan dengan efektif.	Mengkoordinir data BMN
Memastikan Penghapusan BMN rusak berat terlaksana dengan baik	Pengelolaan BMN tidak berjalan dengan baik	BMN rusak berat tidak dihapuskan	Terjadi penumpukan BMN rusak berat	2	3	6	High Risk	Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan aset	Melakukan penghapusan BMN sesuai dengan prosedur	Berjalan dengan efektif.	Inventarisasi BMN rusak berat
Memastikan layanan perpustakaan berjalan dengan baik	Rusak dan Hilangnya Buku	SDM tidak sesuai kompetensi	Tidak berjalannya layanan perpustakaan	2	3	6	High Risk	Meningkatkan efisiensi pada layanan dan meningkatkan daya tarik pengunjung	Melakukan pelatihan pengembangan kompetensi	Berjalan dengan efektif.	Perawatan dan pengawasan buku
Memastikan buku terklasifikasi sesuai dengan tema	Rusak dan Hilangnya Buku	SDM tidak sesuai kompetensi	Tidak berjalannya layanan perpustakaan	2	3	6	High Risk	Tersedianya data dan layanan perpustakaan yang baik	Melakukan pelatihan pengembangan kompetensi	Berjalan dengan efektif.	Pengawasan Buku
Memastikan judul buku dan penulis terdapat dalam aplikasi OPAC	Tidak ditemukannya buku yang dicari	Kurang detailnya judul atau nama penulis	Proses peminjaman tidak berjalan	2	3	6	High Risk	Tersedianya data dan layanan perpustakaan yang baik	Aplikasi OPAC harus berbasis online	Berjalan dengan efektif.	Memaksimalkan Kompetensi yang ada
Memastikan ketersediaan produk akademik diterima oleh tamu	Tidak ditemukan produk akademik	Tidak ada penanggungjawab	Tidak ada ketersediaan produk akademik yang diminta	2	3	6	High Risk	Tersedianya data terkait produk akademik dan terdistribusinya produk akademik dengan baik	Aplikasi harus berbasis online	Berjalan dengan efektif.	Penyajian Materi dan evaluasi
Memastikan sarana dan prasarana terpelihara secara berkala	Terhambatnya aktifitas kantor	Tidak terpeliharanya sarana dan prasarana kantor	Tidak terpenuhinya proses kegiatan kantor	2	3	6	High Risk	Meningkatkan kinerja pegawai	Membuat ceklis perawatan sarana dan prasarana kantor	Berjalan dengan efektif.	Penganggaran yang memadai dan Perawatan berkala
Memastikan kondisi kantor dalam situasi aman	Pencurian , Kerusakan Fasilitas kantor dan Gangguan Keamanan	Lalai dalam bertugas	Kehilangan dan kerusakan fasilitas kantor	2	3	6	High Risk	Meningkatkan keamanan kantor	Membuat jadwal piket keamanan secara bergantian	Berjalan dengan efektif.	Pelatihan rutin tentang prosedur keamanan yang lebih baik
Memastikan pelaksanaan Seminar berjalan sesuai jadwal yang sudah ditentukan	Tidak tersampainya hasil penelitian dan pengukuran	Tidak ada repository yang terstruktur	Keterbatasan waktu dan peserta	2	3	6	High Risk	Tersampainya informasi secara luas	melakukan perencanaan seminar	Berjalan dengan efektif.	Strategi cadangan (melalui media online)
Memastikan jadwal pimpinan terkoordinir dengan baik	Jadwal tidak terkoordinir	Kurangnya komunikasi	Tidak terlaksananya kegiatan dengan baik	2	3	6	High Risk	Jadwal terkoordinir dengan baik	Membuat jadwal rutin kegiatan pimpinan	Berjalan dengan efektif.	Siapkan rencana cadangan untuk menghadapi perubahan mendadak, seperti perubahan jadwal
Memastikan update berita di Website	Kejahatan internet	lemahnya keamanan siber	Lemahnya keamanan siber dan kehilangan kredibilitas	2	3	6	High Risk	Meningkatkan ketersediaan data dan Informasi publik	Membuat double keamanan verifikasi	Berjalan dengan efektif.	Memperkuat security sistem dan back up data
Memastikan update berita di Media Sosial	Tidak tersampainya informasi kegiatan kantor	tidak adanya dokumentasi	Publik tidak mengetahui kegiatan yang sedang berjalan kantor	3	2	6	High Risk	Meningkatnya partisipasi dan keterlibatan stakeholder	Menyimpan berita di penyimpanan drive	Berjalan dengan efektif.	Membuat kalender konten yang mencakup topik, waktu publikasi, dan platform yang akan
Memastikan tamu terlayani dengan baik	Tamu tidak terlayani dengan baik	tidak adanya pelayanan tamu	penilaian yang kurang baik	3	2	6		Meningkatkan pelayanan publik	Memberikan pelayanan prima dengan meningkatkan kenyamanan tamu	Berjalan dengan efektif.	Membuat prosedur penyambutan tamu yang jelas dan ramah (senyum, sapa, salam).
Memastikan lingkungan kantor bersih dan indah	lingkungan kantor tidak kondusif, kurangnya kenyamanan dan terganggunya kesehatan	Kurangnya pengawasan terhadap petugas yang bersangkutan	semangat kerja menurun	3	2	6	High Risk	Meningkatkan kenyamanan pegawai	Dilakukannya pengecekan job description	Berjalan dengan efektif.	Meningkatkan Pengawasan dan pembagian tugas serta jadwal
Memastikan peliputan terdokumentasi dengan baik	Tidak tersampainya informasi kegiatan kantor	Informasi tidak lengkap beserta kebenaran berita	Tidak terjadinya publikasi	3	2	6	High Risk	Meningkatkan ketersediaan data dan informasi publik	Menyimpan berita di penyimpanan drive	Berjalan dengan efektif.	Mengadakan pelatihan bagi tim peliputan tentang etika jurnalistik, teknik peliputan yang efektif, dan penggunaan
Memastikan operasional kantor terpelihara dengan baik	Tertundanya pelaksanaan kegiatan	Sarana dan Pra Sarana yang tidak memadai	Terhambatnya operasional kantor	3	2	6	High Risk	Operasional berjalan dengan lancar	Membuat ceklis perawatan sarana dan prasarana kantor	Berjalan dengan efektif.	Mengevaluasi kebutuhan dan penyediaan sarana infrastruktur yang memadai.

	Memastikan penerbitan jurnal terlaksana dengan baik	Penerbitan jurnal tidak tepat waktu	Jumlah tulisan yang masuk tidak mencukupi	Tidak tercapai realisasi penerbitan jurnal tepat waktu	3	2	6	High Risk	Perencanaan penerbitan yang lebih baik	Membuat jadwal rencana penerbitan	Berjalan dengan efektif.	Menetapkan penanggungjawab
	Evaluasi Penyelenggaraan Kegiatan yang terstandar	Terdapat peserta atau kegiatan yang instrumen evaluasi penyelenggaraan kegiatan tidak diisi	Peserta tidak mengetahui adanya instrumen, panitia tidak menyampaikan, team data belum menyiapkan link evaluasi	Tidak/kurang lengkapnya data evaluasi penyelenggaraan kegiatan	3	2	6	High Risk	Melakukan pengisian Instrumen Evaluasi sebelum penutupan kegiatan	Penetapan PIC dan team Data	Berjalan dengan efektif.	Koordinasi antara team data dengan panitia penyelenggara kegiatan
	Pelaporan Teknis Kegiatan sesuai standar yang berlaku	Tidak terdokumentasinya hasil kegiatan teknis secara memadai	Tidak ada penyimpanan laporan teknis secara memadai	Satker tidak memiliki dokumen laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran	3	2	6	High Risk	Menyediakan penyimpanan data laporan teknis kegiatan	Penetapan PIC pelaporan, Pembuatan SOP, dll	Berjalan dengan efektif.	Tim pelaksana kegiatan responsif, dokumen pelaporan yang dikumpulkan
KEUANGAN	Menyusun RKT sesuai dengan renstra ditetapkan.	Jika SOP ini tidak diperhatikan dan dipedomani akan mengakibatkan gangguan dalam proses penyusunan dokumen RKT	Konsep dan usulan RKT belum valid dan jaringan internet bermasalah.	Dokumen RKT tidak valid.	4	3	12	Ekxtreme Risk	Dokumen RKT benar.	Validasi dokumen.	Berjalan dengan efektif.	Pelaksana Keuangan responsif dan penyediaan dokumen keuangan yang lengkap.
	Menyusun RKA-KL sesuai dengan Pagu Anggaran yang telah ditetapkan.	Jika SOP ini tidak diperhatikan dan dipedomani akan mengakibatkan gangguan dalam proses penyusunan dokumen RKA-KL.	Surat Alokasi Anggaran, dokumen rancangan usulan program belum valid serta jaringan internet bermasalah.	Dokumen RKA-KL tidak valid.	4	3	12	Ekxtreme Risk	Dokumen RKA-KL benar.	Validasi dokumen.	Berjalan dengan efektif.	Pelaksana Keuangan responsif dan penyediaan dokumen keuangan yang lengkap.
	Melakukan Pelaporan Aplikasi Keuangan secara periodik tetap waktu.	Jika SOP ini tidak diperhatikan dan dipedomani akan mengakibatkan gangguan dalam proses penyusunan dokumen RKA-KL.	Dokumen data dukung belum valid dan jaringan internet bermasalah.	Dokumen pelaporan tidak valid.	4	3	12	Ekxtreme Risk	Pelaporan berjalan efektif.	Validasi dokumen.	Berjalan dengan efektif.	Pelaksana Keuangan responsif dan penyediaan dokumen keuangan yang lengkap.
	Membuat daftar perjalanan dinas sesuai dengan kebutuhan.	Jika SOP ini tidak diperhatikan dan dipedomani akan mengakibatkan gangguan dalam proses pencairan dan pelaksanaan anggaran.	Daftar rincian perjalanan dinas kurang lengkap; laptop rusak; jaringan internet lambat.	Terhambatnya pencairan anggaran.	4	3	12	Ekxtreme Risk	Pembayaran tepat waktu	Daftar rincian perjalanan dinas disampaikan tepat waktu dan benar	Daftar rincian perjalanan dinas disampaikan tepat waktu dan benar	Pelaksana Keuangan responsif dan penyediaan dokumen keuangan yang lengkap.
	Melakukan penyusunan Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara tepat waktu	Jika SOP ini tidak diperhatikan dan dipedomani akan mengakibatkan Penolakan SPM dan keterlambatan dalam	Jaringan internet, Aplikasi sakti gangguan	Tidak bisa pengajuan SPM .	4	3	12	Ekxtreme Risk	Mendapatkan penghargaan (Reword dari KPPN) karena ketepatan waktu dalam	Menyiapkan berkas keuangan tepat waktu dan validasi KPA .	Ketepatan penyampaian LPJ.	Upload LPJ tepat waktu (tanggal 1 awal bulan)
	Melakukan pengajuan SPM berdasarkan dokumen keuangan yang tersedia	Jika SOP ini tidak diperhatikan dan dipedomani akan mengakibatkan gangguan dalam proses pencairan dan pelaksanaan anggaran.	Keterlambatan validasi dan OTP SPP menjadi SPM, jaringan internet bermasalah, dan aplikasi Sakti maintenance atau error, uang tidak tersedia menunggu revisi anggaran.	Keterlambatan pembayaran.	4	3	12	Ekxtreme Risk	Realisasi anggaran terhadap penyerapan tinggi.	Menyiapkan dokumen keuangan agar pengerjaan SPM bisa terlaksana secara efektif.	Ketepatan pembayaran.	Pelaksana Keuangan responsif dan penyediaan dokumen keuangan yang lengkap.
	Membuat dokumen pencairan kontrak tepat waktu	Jika SOP ini tidak diperhatikan dan dipedomani akan mengakibatkan gangguan dalam proses pencairan dan pelaksanaan anggaran.	Keterlambatan dokumen kontrak diterima dari supplier, jaringan internet bermasalah, aplikasi keuangan (Simkeu) belum di-update ADK terbaru, uang tidak tersedia menunggu revisi anggaran.	Terhambatnya pencairan anggaran.	4	3	12	Ekxtreme Risk	Realisasi anggaran terhadap penyerapan tinggi dan pembayaran tepat waktu.	Daftar pembayaran kontrak disampaikan tepat waktu dan benar	Daftar pembayaran kontrak disampaikan tepat waktu dan benar	Pelaksana Keuangan responsif dan penyediaan dokumen keuangan yang lengkap.
	Membuat dokumen pencairan honor tepat waktu	Jika SOP ini tidak diperhatikan dan dipedomani akan mengakibatkan gangguan dalam proses pencairan dan pelaksanaan anggaran.	Ketidaklengkapan dokumen keuangan, Jaringan internet bermasalah, aplikasi keuangan (Simkeu) belum di-update ADK terbaru, uang tidak tersedia menunggu revisi anggaran.	Terhambatnya pencairan anggaran.	4	3	12	Ekxtreme Risk	Realisasi anggaran terhadap penyerapan tinggi.	Daftar pembayaran honor disampaikan tepat waktu dan benar	Daftar pembayaran kontrak disampaikan tepat waktu dan benar	Pelaksana Keuangan responsif dan penyediaan dokumen keuangan yang lengkap.

Membuat dokumen pencairan uang makan tepat waktu	Jika SOP ini tidak diperhatikan dan dipedomani akan mengakibatkan gangguan dalam proses pencairan dan pelaksanaan anggaran.	Ketidaklengkapan dokumen keuangan, Jaringan internet bermasalah, aplikasi GPP maintenance/error, aplikasi Sakti maintenance/error, uang tidak tersedia menunggu revisi	Terhambatnya pencairan anggaran.	4	3	12	Ekxtreme Risk	Realisasi anggaran terhadap penyerapan tinggi.	Daftar pembayaran uang makan disampaikan tepat waktu dan benar	Daftar pembayaran uang makan disampaikan tepat waktu dan benar	Pelaksana Keuangan responsif dan penyediaan dokumen keuangan yang lengkap.
Membuat dokumen pencairan tunjangan kinerja tepat waktu	Jika SOP ini tidak diperhatikan dan dipedomani akan mengakibatkan gangguan dalam proses pencairan dan pelaksanaan anggaran.	Ketidaklengkapan dokumen keuangan, Jaringan internet bermasalah, aplikasi GPP maintenance/error, aplikasi Sakti maintenance/error, uang tidak tersedia menunggu revisi	Terhambatnya pencairan anggaran.	4	3	12	Ekxtreme Risk	Realisasi anggaran terhadap penyerapan tinggi.	Daftar pembayaran tunjangan kinerja disampaikan tepat waktu dan benar	Daftar pembayaran tunjangan kinerja disampaikan tepat waktu dan benar	Pelaksana Keuangan responsif dan penyediaan dokumen keuangan yang lengkap.
Membuat dokumen pencairan gaji pegawai tepat waktu	Jika SOP ini tidak diperhatikan dan dipedomani akan mengakibatkan gangguan dalam proses pencairan dan pelaksanaan anggaran.	Ketidaklengkapan dokumen keuangan, Jaringan internet bermasalah, aplikasi GPP maintenance/error, aplikasi Sakti maintenance/error, uang tidak tersedia menunggu revisi anggaran.	Terhambatnya pencairan anggaran.	4	3	12	Ekxtreme Risk	Realisasi anggaran terhadap penyerapan tinggi.	Daftar pembayaran gaji disampaikan tepat waktu dan benar	Daftar pembayaran uang makan disampaikan tepat waktu dan benar	Pelaksana Keuangan responsif dan penyediaan dokumen keuangan yang lengkap.
Membuat dokumen pencairan GUP tepat waktu	Jika SOP ini tidak diperhatikan dan dipedomani akan mengakibatkan gangguan dalam proses pencairan dan pelaksanaan anggaran.	Keterlambatan Pengajuan GUP, Bendahara sakit	Pemotongan Anggaran UP.	4	3	12	Ekxtreme Risk	Nilai IKPA Tinggi	Mempercepat proses Pengajuan GUP	Berjalan dengan efektif.	Menghindari keterlambatan pengajuan UP
Membuat dokumen pencairan LS bendahara tepat waktu	Jika SOP ini tidak diperhatikan dan dipedomani akan mengakibatkan gangguan dalam proses pencairan dan pelaksanaan anggaran.	Jaringan internet, alat pembayaran (token) lagi rusak , PIC dan yg bertugas untuk approve lagi sakit	Keterlambatan pembayaran.	4	3	12	Ekxtreme Risk	Pembayaran tepat waktu	Pengajuan Proses SPM tepat waktu	Ketepatan pembayaran	Surat Tugas, SK sebagai dasar pengajuan LS Bendahara tersedia tepat waktu
Melakukan CMS BNI Direct secara efektif	Jika SOP ini tidak diperhatikan dan dipedomani akan mengakibatkan gangguan dalam proses pencairan dan pelaksanaan anggaran.	Jaringan internet, alat pembayaran (token) lagi rusak , PIC dan yg bertugas untuk approve lagi sakit	Keterlambatan pencairan anggaran dan mempengaruhi realisasi.	4	3	12	Ekxtreme Risk	Pembayaran tepat waktu	Daftar Pembayaran disampaikan tepat waktu dan benar	Ketepatan pembayaran	Memastikan kebenaran data penerima (no. Rekening)
Memantau Penerbitan SP2D secara periodik	Jika SOP ini tidak diperhatikan dan dipedomani akan mengakibatkan gangguan dalam proses pencairan dan pelaksanaan anggaran.	Jaringan internet, Aplikasi sakti gangguan	Keterlambatan pencairan anggaran dan mempengaruhi realisasi.	4	3	12	Ekxtreme Risk	Pembayaran tepat waktu	Daftar rekapan SP2D disampaikan tepat waktu.	Pembayaran tepat waktu	Pelaksana Keuangan responsif dalam proses pencairan.
Melakukan Pemrosesan SKPP secara tepat	Jika SOP ini tidak diperhatikan dan dipedomani akan mengakibatkan gangguan dalam proses pencairan dan pelaksanaan anggaran.	Jaringan internet, aplikasi maintenance/error, validator KPPN lambat merespon pengajuan.	Pencairan pembayaran belanja pegawai tidak aktual dan benar.	4	3	12	Ekxtreme Risk	Pembayaran tepat waktu	Validasi data kepegawaian.	Berjalan dengan efektif.	Pelaksana Kepegawaian dan Keuangan responsif dan penyediaan dokumen keuangan yang lengkap.
Melakukan Pengajuan Belanja Pegawai secara tepat	Jika SOP ini tidak diperhatikan dan dipedomani akan mengakibatkan gangguan dalam proses pencairan dan pelaksanaan anggaran.	Ketidaklengkapan dokumen keuangan, Jaringan internet bermasalah, aplikasi GPP maintenance/error, aplikasi Sakti maintenance/error, uang tidak tersedia menunggu revisi	Terhambatnya pencairan anggaran.	4	3	12	Ekxtreme Risk	Pembayaran tepat waktu	Validasi data kepegawaian.	Berjalan dengan efektif.	Pelaksana Kepegawaian dan Keuangan responsif dan penyediaan dokumen keuangan yang lengkap.
Melakukan Penyusunan Laporan Keuangan dan BMN secara periodik	Jika SOP ini tidak diperhatikan dan dipedomani akan mengakibatkan gangguan dalam proses pencairan dan pelaksanaan anggaran.	Jaringan internet, aplikasi maintenance/error.	Data laporan Keuangan tidak aktual.	4	3	12	Ekxtreme Risk	Pembayaran tepat waktu	Laporan Keuangan dan BMN disampaikan tepat waktu.	Berjalan dengan efektif.	Pelaksana Keuangan responsif dan penyediaan dokumen keuangan yang lengkap.

Kepegawaian	Memberikan Kepastian Pegawai dalam melakukan Presensi Jam Masuk dan Pulang Kantor	Pemberian Surat Teguran dan Pemotongan Tunjangan Gaji	Keterlambatan Absen	Pemotongan Tunjangan Gaji dan Uang Makan, Mendapatkan Hukuman Indisipliner	3	3	3	High Risk	Menyetel penambahan waktu 5 menit pada mesin manual kedatangan pegawai dan Melakukan absensi secara online di pusaka	Menetapkan Presensi Jam Kerja Masuk dan Pulang kantor secara manual dan online	Berjalan dengan efektif.	Mengecek presensi manual dan online secara berkala
	Memberikan Peluang Pegawai naik Pangkat satu tingkat di atasnya	Pengusulan Berkas mengalami kendala	Waktu Pengusulan terlewatkan	Keterlambatan kenaikan Pangkat	3	3	3	High Risk	Melakukan Verifikasi dokumen sebelum pengusulan kenaikan pangkat	Melakukan Verifikasi dan Ketelitian Waktu, Data Pegawai saat Pengusulan	Berjalan dengan efektif.	Melakukan verifikasi dokumen
	Pegawai mendapatkan Gaji sesuai masa kerja dan Golongan	Penundaan Pengurusan KGB terhambat	Jaringan Internet, Tanda Tangan Pimpinan, Surat Usulan Kenaikan Gaji Berkala tertunda waktunya	Proses Upload Data jadi terhambat	3	3	3	High Risk	Melakukan Verifikasi dokumen sebelum pengusulan KGB	Melakukan Pengusulan KGB secara Offline	Berjalan dengan efektif.	Melakukan verifikasi dokumen
	memastikan data-data kepegawaian terinput di aplikasi	kesalahan pada penginputan data	Jaringan Internet	data yang telah di input tidak tersimpan karena kesalahan jaringan	3	3	3	High Risk	Membuat aplikasi backup data kepegawaian	Melakukan backup data kepegawaian	Berjalan dengan efektif.	Membuat aplikasi backup data kepegawaian
	Pegawai melakukan Pencatatan Kegiatan Kerja Harian yang dituangkan ke dalam Laporan Kinerja Bulanan	Mendapat Nilai Kurang/di bawah Ekspektasi	Kesesuaian laporan Kinerja Pegawai	Nilai tidak sesuai yang di harapkan	3	3	3	High Risk	Melakukan Verifikasi laporan Kinerja Bulanan	Menyesuaikan Laporan Kinerja dan Catatan Kerja Harian	Berjalan dengan efektif.	Melakukan Verifikasi laporan Kinerja Bulanan
	Pegawai Mendapat Jabatan dari	Kesalahan Penempatan Jabatan	Kesalahan Pembuat Surat	Terjadi Pengulangan Pembuatan Surat Penugasan	3	3	3	High Risk	Melakukan verifikasi berkas	Menyelesaikan Surat Penugasan Menduduki Jabatan sesegera mungkin	Berjalan dengan efektif.	Melakukan verifikasi berkas
	Memberikan Peluang Pegawai dalam melakukan Kegiatan Kantor	Terjadinya Pergantian Penugasan Pegawai	Pegawai tidak sesuai Kompetensinya	Perubahan atas Penerbitan Surat Keputusan jadi terhambat	3	3	3	High Risk	Melakukan pelatihan bagi pegawai yang belum memiliki kompetensi	Menyiapkan Pegawai sesuai Kompetensi dan Judul Kegiatan	Berjalan dengan efektif.	Membuat rencana training
	Pegawai Mendapatkan Pemberhentian Masa Kerja pada waktunya	Ketidak cocokan Dokumen	Kurangnya Berkas Usulan Pegawai	Pengusulan Pensiun jadi terhambat	3	3	3	High Risk	Terjadinya pengusulan Ulang Berkas	Melakukan Ketelitian terhadap Berkas Pegawai	Berjalan dengan efektif.	Membuat SK kepada ASN dalam penyusunan dokumen
	Memberikan penganugerahan pengabdian dan prestasi kerja	Banyaknya Dokumen yang kurang	kurang teliti dalam pemberkasan	tidak dapat diusulkan kedalam daftar usul Satyalancana Karya Satya	3	3	3	High Risk	Terjadinya pengusulan Ulang Berkas	Melakukan Ketelitian terhadap Berkas Pegawai	Berjalan dengan efektif.	Membuat SK kepada ASN dalam penyusunan dokumen
	Pegawai memiliki Hak untuk Istirahat Kerja di tahun berjalan sesuai permintaan/usulan	Pembatalan Pemberian Cuti	Menyalahi Masa Cuti	Penundaan atas Usulan Cuti	3	3	3	High Risk	Menghitung masa cuti pegawai secara digital	Melakukan Penelaan/Ketelitian Pengawasan terhadap Data Pegawai	Berjalan dengan efektif.	melakukan pengawasan dalam penghitungan cuti
	Memberikan kepastian ASN memiliki Karsu/Karis/Karpeg	Kesalahan Data Suami/Istri	Kurangnya Ketelitian melihat data Suami/Istri dan Pegawai ASN	Penerbitan Karsu/Karis dan Pegawai ASN jadi tertunda	3	3	3	High Risk	Memverifikasi dokumen sebelum diusulkan proses	Melakukan Ketelitian terhadap Data/ Dokumen	Berjalan dengan efektif.	Melakukan verifikasi dokumen
	Pegawai mendapatkan tugas ke	Tujuan Surat Penugasan salah sasaran	Pegawai yang di tugaskan berhalangan	Terjadi Pengalihan Tugas ke Pegawai lainnya	3	3	3	High Risk	Penyimpanan surat tugas secara digital	Penggantian Penugasan Pegawai berdasarkan Tugas dan Kompetensinya	Berjalan dengan efektif.	Penyimpanan surat tugas secara digital

Pelaksanaan Pelantikan Pegawai	Terlambatnya pelaksanaan Pelantikan	keterlambatan Persiapan	tertundanya waktu pelaksanaan	3	3	3	High Risk	melakukan pengawasan terhadap waktu pelaksanaan	menetapkan waktu pelaksanaan	Berjalan dengan efektif.	melakukan pengawasan terhadap waktu pelaksanaan
Memberikan Peluang tenaga Honorer untuk diangkat jadi Pegawai Tetap	Batas Usia yang tidak memenuhi Syarat	Batas Usia saat pendaftaran telah lewat	penerbitan Karsu/Karis dan Pegawai ASN jadi tertunda	3	3	3	High Risk	Membuat persyaratan pengangkatan tenaga honorer dengan batas usia pensiun sesuai peraturan sk kepala badan litbang dan diklat	Mengajukan Pengusulan Batas Usia Pendaftaran Pegawai	Berjalan dengan efektif.	Membuat persyaratan pengangkatan tenaga honorer dengan batas usia pensiun sesuai peraturan sk kepala badan litbang dan diklat
memastikan ASN Sesuai dengan urutan kepangkatan tertinggi dan terendah	tidak dapat mengetahui urutan kepangkatan pegawai	tidak dilakukan oleh kepegawaian secara update	tidak dapat diketahui informasi ASN yang mendekati masa pensiun, naik pangkat, KGB dll	3	3	3	High Risk	melakukan urutan kepangkatan secara online	melakukan urutan kepangkatan	Berjalan dengan efektif.	melakukan urutan kepangkatan secara online
memberikan kepastian pegawai agar lebih disiplin dalam bekerja	Penundaan KGB dan Kenaikan Pangkat	Kurang Disiplin	Tertundanya KGB dan Kenaikan Pangkat	3	3	3	High Risk	Membuat kegiatan pembinaan pegawai rutin	menyiapkan surat teguran berlanjut	Berjalan dengan efektif.	Membuat kegiatan pembinaan pegawai rutin
Memberikan Peluang kepada Tenaga Honorer menjadi Pegawai PPPK	Tingkat Pendidikan dan Usia tidak memenuhi Syarat	Batas Tingkat Pendidikan dan Usia	Tertundanya pengangkatan tenaga honorer menjadi Pegawai PPPK	3	3	3	High Risk	Tenaga Honorer tidak lolos menjadi PPPK	Mengajukan Pengusulan Batas Usia dan tingkat Pendidikan untuk Pendaftaran Pegawai	Berjalan dengan efektif.	Tenaga Honorer tidak lolos menjadi PPPK
Memberikan Peluang untuk mendapatkan kerja sebagai Pegawai Negeri	Banyaknya Dokumen yang tidak memenuhi syarat (TMS)	Dokumen tidak lengkap	Pelamar gugur saat pelaksanaan Seleksi di hari Pertama	3	3	3	High Risk	Memberikan sosialisasi di media sosial tata cara pengisian dokumen melalui aplikasi SSCASN	Memberikan Informasi terkait pemberkasan pelamar	Berjalan dengan efektif.	Memberikan informasi di media sosial
Memastikan ASN memiliki Kartu Registrasi	Penggunaan Waktu yang lama saat Registrasi	Kerusakan Sistem Jaringan Online	Tertundanya Proses Registrasi	3	3	3	High Risk	melakukan kerjasama dengan BPJS dengan membentuk 1 admin khusus di BPJS yang menangani proses registrasi secara cepat	Melakukan Registrasi Offline untuk sementara waktu	Berjalan dengan efektif.	Melakukan registrasi secara Offline
untuk melatih dan mengembangkan sikap, disiplin kerja, pembinaan karir, dan kode etik.	seorang ASN dapat dengan mudah melakukan tindakan pelanggaran disiplin	Kurangnya sikap disiplin	Penurunan Penilaian SKP Pegawai	3	3	3	High Risk	Membuat program pembinaan pegawai setiap bulan secara berkala baik online maupun offline	Membuat Jadwal Pembinaan ASN	Berjalan dengan efektif.	Program Pembinaan ASN Online dan Offline
Memberikan Peluang Pegawai untuk mendapatkan Pengakuan gelar	Tidak akuratnya Gelar yang diraih	Pemberian Gelar secara ilegal	Tertundanya Pengakuan Gelar yang di raih	3	3	3	High Risk	Pegawai diberikan kesempatan untuk melanjutkan Pendidikan	Menyiapkan Surat izin Belajar	Berjalan dengan efektif.	Membuat program beasiswa untuk ASN
Memberikan kesempatan ASN untuk melakukan pengembangan kompetensi baik pengetahuan maupun	Pekerjaan ASN tidak dapat terselesaikan	tidak dilakukan pengembangan kompetensi	ASN tersebut tidak dapat melakukan pekerjaan sesuai bidangnya	3	3	3	High Risk	Mengusulkan pegawai tersebut untuk mengikuti Diklat	dengan membuat jadwal pengusulan Diklat	Berjalan dengan efektif.	Mengidentifikasi pegawai yang membutuhkan pengembangan kompetensi
memastikan lama kerja pegawai	pengalaman masa kerja tidak di perhitungkan	kesalahan data	Data dan Dokumen tidak terverifikasi	3	3	3	High Risk	pengusulan ulang pengalaman masa kerja	melakukan verifikasi dokumen terhadap data	Berjalan dengan efektif.	pengusulan ulang pengalaman masa kerja
Mengidentifikasi jumlah formasi, klasifikasi, pendidikan, jenis kelamin	pegawai tidak sesuai dengan pendidikan dengan job desk	tidak ada klasifikasi kebutuhan pegawai	jenis formasi tidak sesuai dengan jabatan yang dibutuhkan	3	3	3	High Risk	mengusulkan formasi sesuai dengan jabatan yang dibutuhkan	melakukan identifikasi peta jabatan	Berjalan dengan efektif.	mengusulkan formasi sesuai dengan pendidikan

Memberikan peluang pegawai dalam mendapatkan Tabungan Pensiunan	Pegawai tidak menerima Tabungan Pensiunan	Pegawai Wafat sebelum Pensiun	Tertundanya Proses Penerimaan Dana Pensiun Pegawai	3	3	3	High Risk	Proses pengurusan Berkas Pegawai secara online	Memproses Berkas Dokumen sesegara mungkin	Berjalan dengan efektif.	Proses pengurusan Berkas Pegawai secara online
memberikan kesempatan bagi ASN untuk mengikuti jenjang pendidikan formal	ijazah tidak dapat diakui	tidak adanya izin belajar	pegawai tidak dapat menggunakan gelarnya	3	3	3	High Risk	pemberian surat izin belajar secara tepat waktu	memberikan izin belajar sebelum selesai menyelesaikan pendidikan	Berjalan dengan efektif.	melakukan pemberian izin belajar
Memastikan Uang Makan Pegawai diterima secara menyeluruh	Kesalahan Pemotongan	Data Presensi kurang akurat	Pengulangan Penghitungan Uang Makan	3	3	3	High Risk	Melakukan pengambilan data rekapan lebih awal	Menyiapkan Data Rekapan yang terverifikasi secara akurat	Berjalan dengan efektif.	Melakukan pengambilan data rekapan lebih awal
Memastikan Tunjangan Pegawai diterima secara menyeluruh	Kesalahan Penghitungan Rekapan	Kesalahan merekap Data	Tertundanya Penerimaan Gaji Tunjangan Pegawai	3	3	3	High Risk	Melakukan pengambilan data rekapan lebih awal	Menyiapkan Data Rekapan yang terverifikasi secara akurat	Berjalan dengan efektif.	Melakukan pengambilan data rekapan lebih awal



Mengetahui
Kepala Balai

Saptilah