

SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL



2021

Laporan Pengelolaan Risiko

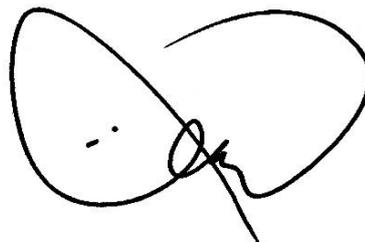
KATA PENGANTAR

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah mengamanatkan seluruh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah untuk menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). SPIP adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan daerah. SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Penyelenggaraan SPIP secara utuh juga menggambarkan proses penerapan manajemen risiko.

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional (Setjen Wantannas) menghadapi berbagai ketidakpastian, baik yang berasal dari faktor eksternal maupun internal. Ketidakpastian dalam pencapaian tujuan dan sasaran inilah yang disebut dengan risiko. Pengelolaan risiko diperlukan untuk memastikan bahwa tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan tercapai.

Laporan Manajemen Risiko Setjen Wantannas 2021 ini menyajikan informasi terkait pengelolaan risiko kepada pemangku kepentingan yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dan data dukung dalam pengambilan keputusan serta umpan balik terhadap pelaksanaan manajemen risiko.

Jakarta, Februari 2022
Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional



Dr. Ir. Harjo Susmoro, S.Sos., S.H., M.H., M.Tr.Opsla
Laksamana Madya TNI

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penilaian Risiko merupakan salah satu unsur dalam Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 dalam pasal 13 ayat 1 mewajibkan setiap pimpinan instansi pemerintah untuk melakukan penilaian risiko. Lebih lanjut dalam pasal 2 menyebutkan penilaian risiko terdiri dari 2 tahap yaitu identifikasi risiko dan analisis risiko. Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional selaku penyelenggara SPIP telah menerbitkan Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional. Adapun Pengertian Sistem pengendalian Intern antara lain : Nurmalia Hasanah, dkk (2016:131) mengatakan bahwa: "Sistem pengendalian intern adalah suatu proses integral dari tindakan dan kegiatan yang dilakukan oleh manajemen (eksekutif) dan jajarannya untuk memberikan jaminan atau keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan, pelaporan keuangan, pengamanan asset negara dan ketaatan peraturan perundang-undangan".

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa Sistem Pengendalian Intern merupakan suatu proses yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yang terdiri dari keandalan laporan keuangan, efektif dan efisien. Dari pengertian tersebut diatas tentunya Sekretariat Jendral Dewan Ketahanan Nasional kedepan diharapkan bisa menciptakan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang handal, efektif dan efisien.

B. Dasar Hukum

Pelaksanaan identifikasi risiko didasarkan pada:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem

Pengendalian Intern Pemerintah;

2. Keputusan Presiden RI Nomor 101 Tahun 1999 tentang Dewan Ketahanan Nasional dan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
3. Peraturan Kepala BPKP Nomor: PER-688/K/D4/2012 Tanggal 25 Mei 2012 Tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Risiko Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor: Kep-87/Sesjen/XII/2012 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
5. Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Pedoman Implementasi Manajemen Risiko Pengawasan Internal Di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional; dan
6. Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional TA 2020-2024.

C. Tujuan

Tujuan Penilaian Risiko pada Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional adalah:

1. Pembangunan infrastruktur penyelenggaraan SPIP khususnya unsur kedua yaitu unsur penilaian risiko pada tingkat instansi dan kegiatan;
2. Untuk mendapatkan register dan peta risiko pada tingkat tujuan instansi dan kegiatan; dan
3. Sebagai bahan evaluasi pengendalian intern dalam implementasi SPIP.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Penilaian Risiko di Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional meliputi seluruh bidang yang terdiri dari:

- a. Kedeputian Bidang Sistem Nasional;
- b. Kedeputian Bidang Politik dan Strategi;
- c. Kedeputian Pengembangan;
- d. Kedeputian Pengkajian dan Pengindraan;
- e. Biro Umum;

- f. Biro Perencanaan, Organisasi dan Keuangan; dan
- g. Biro Persidangan, Sistem Informasi dan Pengawasan Internal

E. Metodologi Penelitian

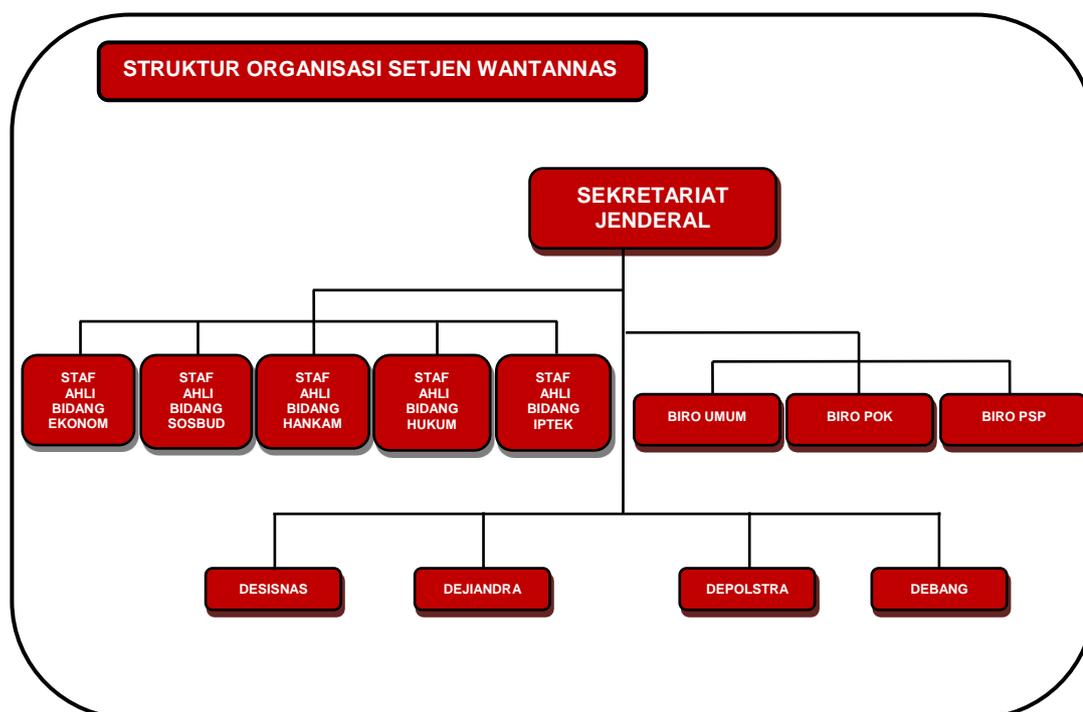
Dalam melaksanakan penilaian risiko pada Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional pada tahap Identifikasi Risiko dan Analisis Risiko menggunakan data kuantitatif, teknik yang digunakan dalam memperoleh register risiko adalah dengan sharing dan *Focus Group Discussion* (FGD) yang melibatkan seluruh unit instansi Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.

BAB II PROFIL BIDANG

A. Struktur Organisasi

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi di atas, telah disusun struktur organisasi Setjen Wantannas berdasarkan Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 13 Tahun 2016 tanggal 30 Agustus 2016 tentang Perubahan Atas Keputusan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor: 1.1101.30013101 tanggal 31 Januari 2000 tentang Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional. Secara garis besar struktur organisasi Setjen Wantannas adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1
Struktur Organisasi
Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional



B. Visi dan Misi Setjen Wantannas

Visi Setjen Wantannas mengacu kepada visi Presiden Republik Indonesia:

“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berdasarkan Gotong Royong”.

Untuk mendukung Visi tersebut presiden menetapkan Misi:

1. Peningkatan kualitas manusia Indonesia;
2. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing;
3. Pembangunan yang merata dan berkeadilan;
4. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan;
5. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa;
6. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya;
7. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman bagi seluruh warga;
8. Pengelolaan pemerintah yang bersih, efektif dan terpercaya; dan
9. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka negara kesatuan.

Wantannas sebagai Lembaga Pemerintah yang berperan dalam gerakan Pembinaan Ketahanan Nasional harus memiliki visi yang mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden sebagaimana yang tertuang dalam RPJMN 2020-2024. Oleh karena itu, Wantannas menetapkan visi:

“Dewan Ketahanan Nasional yang andal, profesional, inovatif, dan berintegritas dalam pelayanan kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”.

Untuk mewujudkan visi, diperlukan misi yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi Wantannas. Misi merupakan penjabaran dalam mendukung visi Wantannas. Adapun misi Wantannas sebagai berikut:

1. **Memberikan dukungan teknis dan administrasi serta analisis yang cepat, akurat, dan responsive kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam pengambilan kebijakan penyelenggaraan pemerintah negara.**
2. **Meningkatkan kualitas sumber daya manusia, sarana dan prasarana lembaga Dewan Ketahanan Nasional**

C. Strategis Wantannas

Sasaran strategis yang ditetapkan harus merupakan ukuran pencapaian dari tujuan Wantannas dan Setjen Wantannas, dan merupakan outcome dari semua program. Sasaran strategis ditujukan untuk mendukung terlaksananya pembangunan nasional. Oleh sebab itu, Wantannas menetapkan Sasaran Strategis sebagai berikut:

Terbinanya kondisi ketahanan nasional yang tangguh dan dinamis dalam rangka mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”

Sesuai dengan sasaran strategis diatas, maka untuk mengukur keberhasilan tercapainya sasaran tersebut, terdapat indikator sebagai berikut:

1. Persentase rumusan kebijakan dan strategi ketahanan nasional yang disiapkan untuk bahan Sidang Dewan;
2. Persentase rumusan saran tindak ketahanan nasional yang tangguh dan dinamis yang ditindaklanjuti;
3. Persentase rancangan kebijakan untuk mengukur pembangunan nasional yang dilaporkan;
4. Persentase rancangan kebijakan untuk mengukur kondisi kehidupan nasional yang dilaporkan; dan
5. Persentase rancangan kebijakan dan strategi aksi Bela Negara dalam rangka pembinaan ketahanan nasional yang tangguh dan dinamis yang dilaporkan.

Untuk mengukur keberhasilan sasaran strategis kedua: *“Terwujudnya Wantannas yang efektif dan efisien”*, terdapat indikator sebagai berikut:

1. Indeks RB;
2. Nilai SAKIP;
3. Opini BPK; dan
4. Jumlah penyelenggaraan Sidang Dewan.

D. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Keputusan Presiden RI Nomor 101 tahun 1999 tentang Dewan Ketahanan Nasional dan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional, Setjen Wantannas mempunyai tugas merumuskan rancangan kebijakan dan

strategi nasional dalam rangka pembinaan ketahanan nasional untuk menjamin pencapaian tujuan dan kepentingan nasional Indonesia, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden selaku Ketua Dewan Ketahanan Nasional.

1. Deputi Bidang Sistem Nasional, mempunyai tugas membantu Setjen Wantannas dalam menyelenggarakan pengamatan, evaluasi, analisis, dan perumusan sistem nasional dan penjabarannya ke dalam sub-sub sistemnya dalam rangka pembinaan ketahanan nasional. Deputi Bidang Sistem Nasional mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan kerja sama dengan instansi pemerintah dan swasta dalam negeri dan instansi pemerintah luar negeri dalam rangka penyusunan bahan Sistem Nasional (Sisnas);
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan dan/atau data dari dalam dan luar negeri dalam rangka perumusan Sisnas dan penjabarannya ke dalam sub-sub sistemnya; dan
 - c. Pemantauan kondisi kehidupan nasional dalam rangka pembinaan ketahanan nasional.
2. Deputi Bidang Pengkajian dan Penginderaan, mempunyai tugas membantu Sesjen Wantannas dalam menyelenggarakan pengamatan, evaluasi, analisis, perumusan peluang, kendala serta kecenderungan lingkungan strategis nasional, regional dan internasional dalam rangka pembinaan ketahanan nasional. Deputi Bidang Pengkajian dan Pengindraan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan dan penyelenggaraan pengkajian dan penginderaan strategis nasional, regional dan internasional;
 - b. Penyiapan dan penyelenggaraan kerja sama dengan instansi pemerintah dan swasta dalam negeri dan instansi pemerintah luar negeri atas nama Sesjen Wantannas dalam rangka penyusunan pengkajian dan penginderaan strategis;
 - c. Penyusunan perkiraan keadaan strategis nasional, telaahan strategis nasional dan rancangan apresiasi strategis nasional yang selanjutnya disebut Kirstranas, Telstranas dan Apstranas;
 - d. Perumusan hasil pengkajian berupa peluang dan kendala; dan

- e. Perumusan hasil penginderaan strategis berupa kecenderungan.
3. Deputi Bidang Politik dan Strategi, mempunyai tugas membantu Sesjen Wantannas dalam menyelenggarakan pengamatan, evaluasi, analisis dan perumusan politik dan strategi nasional serta rencana kontinjensi dalam rangka pembinaan ketahanan nasional dan menghadapi krisis nasional. Deputi Bidang Politik dan Strategi mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. Penyiapan dan penyelenggaraan kerja sama dengan instansi pemerintah dan swasta dalam negeri dan instansi pemerintah luar negeri atas nama Sesjen Wantannas dalam rangka penyusunan bahan politik dan strategi nasional, kebijakan dan strategi nasional serta rencana menghadapi kontinjensi nasional;
 - b. Pemantauan kondisi kehidupan nasional dalam rangka pembinaan ketahanan nasional;
 - c. Penyusunan perkiraan batas toleransi risiko pembangunan nasional;
 - d. Pengumpulan, pengkajian bahan dan perumusan Politik Nasional, Strategi Nasional dalam rangka menjamin keselamatan bangsa dan negara dari ancaman terhadap kedaulatan, persatuan-kesatuan serta kelangsungan hidup bangsa dan negara dan Rencana Kontinjensi; dan
 - e. Perumusan konsepsi strategi pemanfaatan forum kerja sama regional dan global.
4. Deputi Bidang Pengembangan, mempunyai tugas pelaksana sebagian tugas dan fungsi Setjen Wantannas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sesjen Wantannas. Fungsi dari Deputi Pengembangan adalah
- a. Penyiapan dan penyelenggaraan kerja sama dengan instansi pemerintah dan swasta dalam negeri dan instansi pemerintah luar negeri atas nama Sesjen Wantannas dalam rangka pengamatan, evaluasi, analisis dinamika segenap aspek kehidupan nasional dan pelaksanaan pembangunan nasional;
 - b. Pengukuran kondisi kehidupan nasional dalam rangka pembinaan ketahanan nasional;
 - c. Pengukuran hasil pembangunan nasional dan mengevaluasi penyimpangan yang terjadi;

- d. Perumusan pemecahan masalah krusial mendesak bidang ekonomi, sosial budaya, hukum dan perundang-undangan serta hankam;
 - e. Perumusan mobilisasi sumber kekuatan bangsa dan negara dalam rangka menanggulangi dan merehabilitasi krisis nasional.
5. Staff Ahli Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan pengamatan, menelaah, memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah secara konseptual mengenai ekonomi kerakyatan yang berkaitan dengan ketahanan nasional atas petunjuk Sesjen maupun atas inisiatif sendiri.
 6. Sahli Sosial Budaya mempunyai tugas melaksanakan pengamatan, menelaah, memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah secara konseptual mengenai dinamika masyarakat yang plural dan heterogen yang berkaitan dengan ketahanan nasional atas petunjuk Sesjen maupun atas inisiatif sendiri.
 7. Sahli Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengamatan, menelaah, memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah secara konseptual mengenai hukum ketatanegaraan yang berkaitan dengan ketahanan nasional atas petunjuk Sesjen maupun atas inisiatif sendiri.
 8. Sahli Ilmu Pengetahuan dan Teknologi mempunyai tugas melaksanakan pengamatan, menelaah, memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah secara konseptual mengenai pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi terapan yang berkaitan dengan ketahanan nasional atas petunjuk Sesjen maupun atas inisiatif sendiri.
 9. Sahli Pertahanan Keamanan mempunyai tugas melaksanakan pengamatan, menelaah, memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah secara konseptual mengenai pertahanan dan keamanan rakyat semesta yang berkaitan dengan ketahanan nasional atas petunjuk Sesjen maupun atas inisiatif sendiri.
 10. Biro Umum, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan dan protokol, kepegawaian dan hukum, serta perlengkapan. Dalam melaksanakan tugas, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengelolaan persuratan, kearsipan, keprotokolan, pengamanan, dan ketatausahaan pimpinan;

- b. Pengelolaan mutasi dan administrasi kepegawaian, disiplin dan pengembangan pegawai, serta penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum;
 - c. Pengelolaan pengadaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara; dan
 - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.
11. Biro Perencanaan Organisasi dan Keuangan, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, penataan organisasi dan tata laksana serta pengelolaan keuangan. Dalam melaksanakan tugas, Biro Perencanaan Organisasi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyusunan, sinkronisasi, dan harmonisasi rencana, program, kinerja dan anggaran di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
 - b. Penataan dan penyempurnaan organisasi dan ketatalaksanaan serta fasilitasi program reformasi birokrasi di Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - d. Pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, kinerja, kegiatan, dan anggaran serta penyusunan laporan kinerja Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.
12. Biro Persidangan, Sistem Informasi dan Pengawasan Internal mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan persidangan, hubungan masyarakat, hubungan kelembagaan, hubungan media dan publikasi, dokumentasi dan layanan perpustakaan, pengelolaan sistem informasi, serta pengawasan internal. Dalam melaksanakan tugas, Biro Persidangan, Sistem Informasi dan Pengawasan Internal menyelenggarakan fungsi :
- a. Fasilitasi pelaksanaan persidangan, penyiapan naskah persidangan dan penyusunan risalah persidangan;

- b. Pelaksanaan hubungan masyarakat, kelembagaan, media dan publikasi serta pemberian dukungan administrasi kerja sama;
- c. Pelaksanaan dokumentasi, dan layanan perpustakaan;
- d. Pengelolaan sistem informasi;
- e. Pelaksanaan urusan pengawasan internal; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Setjen Wantannas.

E. Kegiatan Utama

Sesuai dengan dengan tujuan Setjen Wantannas terwujudnya kondisi ketahanan nasional dalam rangka menjamin keselamatan, kelangsungan hidup bangsa dan negara dari ancaman kedaulatan, persatuan, dan kesatuan, berikut kegiatan yang diadakan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional demi mencapai misi dan tujuan tersebut:

1. Perumusan Kebijakan Sistem Nasional;
2. Perumusan Kebijakan Politik dan Strategi;
3. Perumusan Kebijakan Penginderaan dan Perkiraan Ancaman;
4. Perumusan Kebijakan Evaluasi Implementasi dan Risiko Pembangunan;
dan
5. Perumusan Pertimbangan dan Saran Kebijakan Terkait Keahlian Tertentu.

Sedangkan dalam tujuan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional terwujudnya kapasitas kelembagaan Setjen Wantannas yang efektif dan efisien, Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional menjalankan kegiatan sebagai berikut:

1. Pengelolaan Perencanaan dan Keuangan;
2. Pengelolaan Persidangan, Sistem Informasi dan Pengawasan Internal;
dan
3. Pengelolaan Internal Perkantoran dan Kepegawaian.

Seluruh kegiatan diatas pada dasarnya mendukung visi dan misi yang tertuang dalam Renstra Setjen Dewan Ketahanan Nasional 2020-2024.

BAB III

PENILAIAN RISIKO

A. PENETAPAN KONTEKS DAN TUJUAN

Penetapan konteks bertujuan untuk mengidentifikasi dan menganalisis organisasi sebagai lingkungan tempat manajemen risiko akan diterapkan. Dalam proses ini diidentifikasi pihak-pihak yang paling berkepentingan dengan proses penerapan manajemen risiko, ruang lingkup dan tujuan proses, kondisi yang membatasi, serta hasil yang diharapkan dari penerapan manajemen risiko.

Langkah-langkah dalam penetapan konteks adalah:

1. menetapkan konteks eksternal-internal;
2. menetapkan konteks manajemen risiko; dan
3. menetapkan kriteria penilaian risiko.

Penetapan konteks mengacu pada Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional yang berlaku pada manajemen risiko dilakukan. Berikut ukuran penetapan kriteria pada penilaian risiko:

1. Skala Dampak Risiko

Kriteria dampak sebelum melakukan penilaian risiko dimulai, beberapa hal yang perlu disiapkan terlebih dahulu, yaitu meliputi penetapan kriteria dan skala dampak. Pihak jajaran tingkat atas manajemen merumuskan skala dampak terlebih dahulu sebelum proses penilaian risiko dilakukan sesuai dengan kebutuhan instansi. Aspek yang dapat dijadikan pertimbangan kriteria kemungkinan dan dampak antara lain adalah reputasi organisasi, kerugian finansial, berhentinya pelayanan, kerugian pihak ketiga, kerusakan lingkungan, dan bahkan terhambatnya/kegagalan pencapaian tujuan organisasi. Kerangka kemungkinan dan dampak dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.1
Skala Dampak Risiko Setjen Wantannas

Level	SKALA	Keterangan	
1	Sangat Kecil	Tidak mempengaruhi efisiensi dan efektifitas tujuan organisasi/kegiatan	Tidak menimbulkan kerugian finansial
2	Kecil	Sedikit mempengaruhi efisiensi tujuan organisasi/kegiatan	Sedikit menimbulkan kerugian finansial (<10 Juta Rupiah)
3	Sedang	Berpengaruh pada efisiensi tujuan organisasi/kegiatan	Kerugian Finansial 10<30 Juta Rupiah)
4	Besar	Berpengaruh pada kualitas pencapaian tujuan organisasi dan atau kegiatan	Kerugian Finansial 30<50 Juta Rupiah
5	Sangat Besar	Sangat mempengaruhi tujuan organisasi dan atau kegiatan	Kerugian Finansial lebih dari 50 Juta Rupiah

2. Skala Kemungkinan/Probabilitas

Ukuran kemungkinan terjadinya risiko berdasarkan probabilitas, frekuensi kejadian maupun expert judgement. Skala penilaian kemungkinan yang dipergunakan dalam penilaian risiko pada Setjen Wantannas menggunakan skala 5 (lima) dengan deskripsi sebagai berikut:

Tabel 3.2
Skala Kemungkinan/Probabilitas

Level	SKALA	Keterangan
1	Sangat Jarang	Dipastikan akan sangat mungkin terjadi
2	Jarang	Kemungkinan kecil dapat terjadi
3	Kadang-kadang	Sama Kemungkinan antara terjadi atau tidak terjadi
4	Sering	Kemungkinan Besar dapat terjadi
5	Sangat Sering	Dipastikan akan sangat mungkin terjadi

3. Skala Risiko

Matrik risiko yang digunakan dalam penilaian risiko pada Setjen Wantannas sesuai dengan Peraturan Sesjen Wantannas No 18 Tahun 2016 Tentang Pedoman Implementasi Manajemen Risiko Pengawasan Internal di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional adalah 5 x 5 dengan deskripsi sebagai berikut:

a. Tingkat risiko sangat tinggi = Area berwarna merah

Risiko pada tingkat ini adalah risiko dengan peluang terjadinya sangat sering hingga kadang-kadang dan memiliki nilai pengaruh dampak dari sangat besar hingga cukup besar. Batas tertinggi nilai risiko adalah 25 (probabilitasnya sangat sering = 5, dan dampaknya sangat besar = 5) dan batas terendahnya adalah 15 (probabilitasnya kadang-kadang = 3, dan dampaknya cukup besar = 5 atau probabilitasnya sangat sering = 5 dan dampaknya cukup besar = 3).

b. Tingkat risiko sedang = Area berwarna kuning

Risiko pada tingkat ini adalah risiko dengan peluang terjadinya sangat sering hingga sangat jarang dan memiliki nilai pengaruh dampak dari sangat kecil hingga sangat besar. Batas tertinggi nilai risiko adalah 9 (probabilitasnya kadang-kadang = 3, dan dampaknya cukup besar = 3) dan batas terendahnya adalah 5 (probabilitasnya sangat sering = 5, dan dampaknya sangat kecil=1 atau probabilitasnya sangat jarang = 1 dan dampaknya sangat besar = 5).

c. Tingkat risiko rendah = Area berwarna hijau

Risiko pada tingkat ini adalah risiko dengan peluang terjadinya sering hingga sangat jarang dan memiliki nilai pengaruh dampak dari besar hingga sangat kecil. Batas tertinggi nilai risiko adalah 4 (probabilitasnya sering = 4, dan dampaknya sangat kecil = 1 atau probabilitasnya sangat jarang = 1 dan dampaknya besar = 4) dan batas terendahnya adalah 3 (probabilitasnya kadang-kadang = 3, dan dampaknya sangat kecil=1 atau probabilitasnya sangat jarang = 1 dan dampaknya sedang = 3).

Tabel 3.3
Skala Penilaian Risiko

Probabilitas	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5

DAMPAK

4. Selera Risiko / Risk Appetite

Risk appetite (selera risiko) adalah suatu tingkatan dari sekelompok risiko dimana organisasi akan menerima dan dapat mengelola dalam suatu periode tertentu. Dengan kata lain, risk appetite adalah sejumlah risiko dalam organisasi yang akan diterima dalam rangka pencapaian misi atau visi. Hal itu mencerminkan sikap organisasi terhadap risiko dan akan mempengaruhi budaya dan gaya pengoperasian organisasi tersebut.

Batas pengelolaan risiko pada lingkungan Setjen Wantannas berada pada ambang area risiko sangat tinggi atau pada angka 15 ke atas. Dengan kata lain risiko yang mempunyai nilai tersebut atau yang berada pada area risiko sangat tinggi mendapatkan prioritas penanganan/wajib dilakukan rencana tindak pengendalian untuk meminimalisir risiko tersebut.

B. Identifikasi Risiko

Identifikasi risiko bertujuan untuk mengidentifikasi seluruh jenis risiko yang berpotensi menghalangi, menurunkan, atau menunda tercapainya sasaran Unit Pemilik Risiko yang ada dalam organisasi. Proses ini dilakukan dengan cara mengidentifikasi lokasi, waktu, sebab dan proses terjadinya peristiwa risiko yang dapat menghalangi, menurunkan, atau menunda tercapainya sasaran.

Berdasarkan hasil identifikasi dengan menggunakan teknik kajian terhadap dokumen-dokumen, FGD pada kelompok struktural dan fungsional diperoleh 201 risiko beserta dampaknya. Risiko yang berhasil diidentifikasi didapatkan atas dasar risiko dari setiap bagian yang dikembangkan sesuai dengan dampak masing-masing risiko.

C. Hasil Analisis dan Evaluasi Risiko

Langkah selanjutnya setelah tahap identifikasi risiko adalah analisis risiko. Analisis risiko dilakukan untuk memisahkan risiko tingkat rendah dengan risiko tingkat tinggi. Analisis risiko dapat dilakukan jika sudah diketahui seberapa sering peluang terjadinya dan seberapa besar pengaruh dampaknya. Untuk mengetahui hal tersebut Tim melakukan penilaian dengan menggunakan FGD.

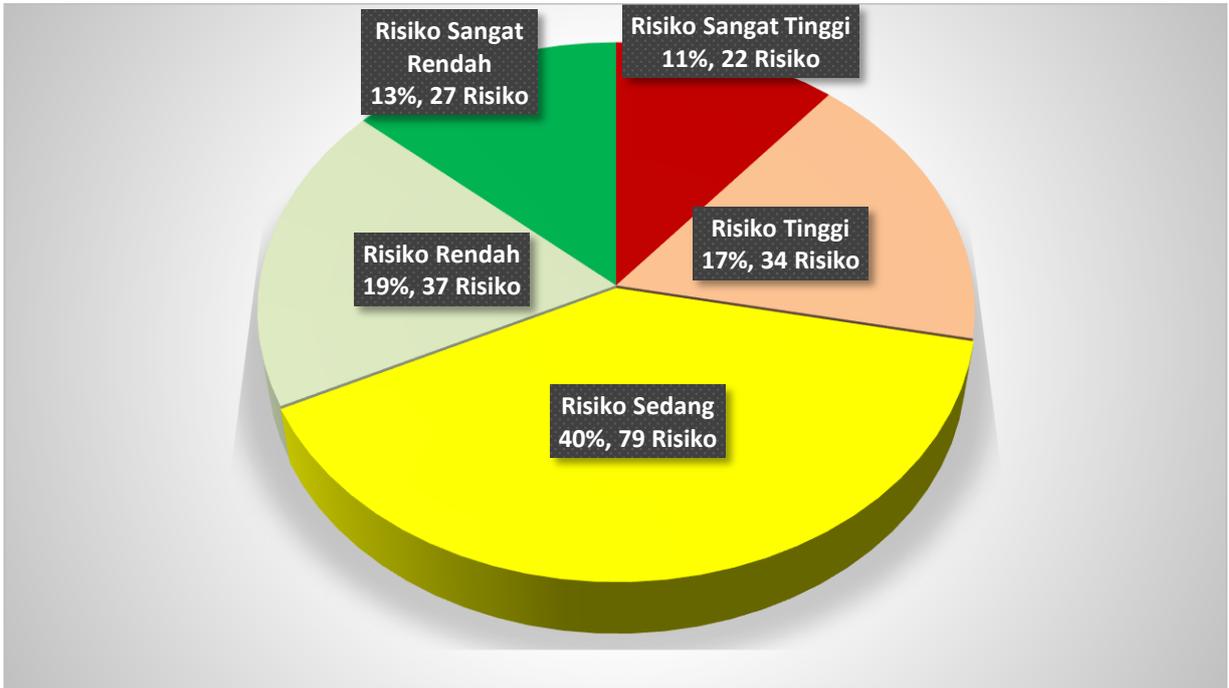
Setjen Wantannas memiliki 199 risiko dan dampak yang tersebar pada masing-masing bagian pada unit kerja Setjen Wantannas. Secara lengkap sebaran area risiko berdasarkan kelompok risiko untuk masing-masing area dapat dirinci sebagai berikut:

Tabel 3.4
Analisis Risiko

Level / Area Risiko	Banyaknya Risiko pada Area	Jenis Risiko	Sebaran Risiko
<i>Sangat Rendah</i>	27	Strategis	0
		SDM	13
		Sistem Prosedur	8
		Sarana dan Prasarana	0
		Pengawasan	3
		Prog dan Pelaporan	3
		Opr dan Keuangan	1
		Non Pengawasan	1
<i>Rendah</i>	37	Strategis	2
		SDM	9
		Sistem Prosedur	9
		Sarana dan Prasarana	7
		Pengawasan	4
		Pelaporan	1
		Operasional	1

<i>Sedang</i>	79	Strategis	1
		SDM	34
		Sistem Prosedur	2
		Sarana dan Prasarana	10
		Pengawasan	1
		Prog dan Pelaporan	12
		Opr dan Keuangan	19
		Non Pengawasan	0
<i>Tinggi</i>	34	Strategis	1
		SDM	10
		Sistem Prosedur	1
		Sarana dan Prasarana	2
		Pengawasan	1
		Prog dan Pelaporan	0
		Opr dan Keuangan	17
		Non Pengawasan	1
<i>Sangat Tinggi</i>	22	Strategis	5
		SDM	1
		Sistem Prosedur	0
		Sarana dan Prasarana	0
		Pengawasan	0
		Prog dan Pelaporan	0
		Opr dan Keuangan	16
		Non Pengawasan	0
<i>Total</i>	199		

Gambar 3.1
Peta Risiko



Seluruh pernyataan risiko yang diperkirakan telah dianalisis tindak lanjutnya dan dituangkan dalam matriks terlampir.

BAB IV

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Proses penanganan risiko bertujuan menentukan jenis penanganan yang efektif dan efisien untuk suatu risiko. Penanganan risiko dilakukan dengan mengidentifikasi berbagai opsi penanganan risiko yang tersedia dan memutuskan opsi penanganan risiko yang terbaik yang dilanjutkan dengan pengembangan rencana mitigasi risiko. Status risiko menunjukkan prioritas risiko yang akan ditangani. Semakin tinggi status risiko, maka penanganannya harus diprioritaskan. Demikian juga sebaliknya, semakin rendah status risikonya, maka penanganan atas risiko tersebut bukan menjadi prioritas utama, bahkan dapat diabaikan. Sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan secara internal, maka hanya risiko yang bernilai “sangat tinggi” yang menjadi prioritas penanganan risiko. Unit Pemilik risiko mengambil langkah/rencana tindak pengendalian. Tujuannya untuk mengimplementasikan rencana penanganan risiko sehingga risiko residual sesuai dengan yang diharapkan. Implementasi penanganan risiko seharusnya:

- a. memastikan penanggung jawab, jadwal, outcome yang diharapkan, anggaran dana, pengukuran kinerja dan proses review telah berjalan sesuai dengan rencana;
- b. mencakup mekanisme untuk menilai dan memonitor efektivitas langkah penanganan risiko; dan
- c. mendokumentasikan hasil dan hambatan serta jalan keluar dalam implementasi penanganan risiko.

A. Penanganan Risiko Prioritas

Tabel 4.1
Penanganan Risiko Prioritas

<i>Uraian Risiko</i>	Rencana Tindak Pengendalian
<i>Tema kajian sudah sering dibahas</i>	SOP Penetapan Judul
<i>Narasumber yang diundang tidak hadir</i>	SOP Undang Narasumber
<i>Narasumber yang mewakili kurang kompeten</i>	SOP Undang Narasumber Kajian Dinamis
<i>Saran tindak lanjut kedaluwarsa</i>	Komunikasi dgn K/L terkait
<i>Isu kajian kehilangan momen</i>	SOP Penentuan Tema Kirpat
<i>Keterbatasan pembiayaan narasumber</i>	Penyesuaian honor narasumber

<i>Narasumber yang mewakili kurang kompeten</i>	SOP Kirpat
<i>Keterlambatan penyelesaian perkiraan cepat</i>	SOP Kirpat
<i>Dukungan pihak terkait minim</i>	SOP Kajian Daerah
<i>Kekurangan data dan informasi daerah</i>	SOP Pengumpulan Data dan Informasi Daerah
<i>Rekomendasi ke daerah kurang tajam</i>	SOP Kajian Daerah
<i>Instrumen pemantauan kurang baik</i>	Komunikasi dan kerjasama pakar
<i>Pemda menilai kegiatan tidak urgen</i>	Komunikasi dgn Forkompimda dan OPD
<i>Kekurangan data dan informasi daerah</i>	Komunikasi dgn Pemda dan Pakar
<i>Target peserta tidak tercapai</i>	Komunikasi dgn Panitia Pemda
<i>Komitmen Pemda dalam pelaporan kurang optimal</i>	Komunikasi dgn Forkompimda dan Pemda
<i>Laporan dari daerah terlambat</i>	Komunikasi Tim Pemantauan (pusat dan daerah)
<i>Tema kajian kurang fokus</i>	Komunikasi dgn pihak ketiga
<i>Keterlambatan penyelesaian kajian</i>	Keterbatasan SDM dan sarana
<i>Data dan informasi kurang mutakhir</i>	Komunikasi dgn para Peneliti
<i>Rekomendasi kajian kurang tajam</i>	Dukungan para Peneliti
<i>Nilai LAKIP rendah</i>	Koordinasi dengan unit terkait
<i>Pelaksanaan Evaluasi SAKIP tidak maksimal</i>	Pembuatan Juknis Evaluasi SAKIP

B. Penanganan Risiko Non Prioritas

Penanganan pada risiko diluar risiko “sangat tinggi” tetap direncanakan sebagai berikut:

Tabel 4.2
Penanganan Risiko

Uraian Risiko	Rencana Tindak Pengendalian
<i>Kelebihan narasumber yang diundang</i>	Melakukan wasdal dalam proses perencanaan.
<i>Keadaan Darurat (Bencana, Kecelakaan, Kerusakan dll)</i>	Mengajukan perubahan sasaran kegiatan/ Revisi RKA
<i>Kesadaran Unit Kerja untuk penyusunan laporan kinerja masih rendah, Pemahaman Unit tentang target kinerja masih minim</i>	Koordinasi dengan unit kerja lain terkait deadline pengumpulan laporan kinerja dan anggaran
<i>Terlambatnya pengajuan usulan kegiatan dari masing-masing unit kerja</i>	Setiap masing-masing unit kerja mengajukan usulan kegiatan secara sesuai atau tepat waktu dengan yang telah ditentukan dan bagian perencanaan melakukan <i>follow up</i> sebelum mendekati <i>deadline</i>

<i>Kompetensi SDM yang belum memadai</i>	Penambahan Kompetensi melalui diklat Auditor (Rencana Tindak Pengendalian 2019 yang tidak terlaksana)
<i>Disposisi penunjukan yang tidak tepat</i>	Membuat surat permohonan data terkait dengan isu yang dibahas terhadap instansi yang diundang
<i>Hasil kajian yang disampaikan sudah tidak up to date</i>	Menentukan <i>deadline</i> setiap produk kajian
<i>Bencana alam, kecelakaan, kerusakan, dll.</i>	Mengajukan perubahan sasaran kegiatan
<i>Belum adanya standar yang jelas untuk Kerangka Acuan Kerja yang sesuai</i>	Melakukan pengecekan secara berkala setiap pengajuan Kerangka Acuan Kerja dari masing-masing unit kerja
<i>Nilai IACM tidak mengalami peningkatan</i>	Rencana Aksi 2020
<i>Audit Kinerja belum sesuai standar</i>	Penyusunan Pedoman Audit Kinerja
<i>Assesment Internal SPIP tidak Objektif</i>	Peningkatan kompetensi APiP melalui diklat Maturitas SPIP / PKS
<i>Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) tidak berjalan maksimal</i>	Melakukan pelatihan dan sosialisasi aplikasi LPSE

BAB V

KESIMPULAN

Peta Risiko ini merupakan laporan hasil pelaksanaan penilaian risiko di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional yang dilakukan dalam lingkup organisasional yaitu pada penetapan kinerja. Berdasarkan perhitungan hasil penilaian risiko yang didapatkan melalui data kuantitatif, dapat disimpulkan bahwa masih ada risiko yang berada pada di level sangat tinggi dalam tabel 4.1, namun UPR (Unit Pemilik Risiko) telah mendesain rencana tindak pengendalian.

Untuk menunjang keberhasilan manajemen risiko diperlukan tahap monitoring dan *review* bertujuan mengantisipasi perubahan risiko yang bersifat mendadak dan persistent baik pada tingkat risiko maupun arah risiko yang berdampak negatif pada profil risiko. Proses monitoring dan *review* dilakukan dengan cara memantau efektivitas rencana penanganan risiko, strategi, dan sistem manajemen risiko. Selain itu manajemen bersama APIP akan bekerja sama dalam mengevaluasi dan terus mengembangkan manajemen risiko. Pemahaman manajemen risiko memungkinkan manajemen untuk terlibat secara efektif dalam menghadapi ketidakpastian atas risiko dan peluang yang terkait dan meningkatkan kemampuan organisasi untuk memberikan nilai tambah bagi Setjen Wantannas.

No	Pernyataan Risiko	Jenis Risiko	Penyebab		Probabilitas	Konsekuensi	Nilai Risiko	Tingkat Risiko	Identifikasi Pengendalian	Perbaikan Pengendalian	Jadwal Waktu	Rencana Pembiayaan	Ket.
			Internal	Eksternal									
1	2	3	4	5	6	7	8 = (6x7)	9	10	11	12	13	14
Deputi Sisnas													
<i>Kajian Dinamis</i>													
1	Tema kajian sudah sering dibahas	Strategik/ kebijakan;	Perubahan tema setelah proses penentuan judul		2	5	10	Sedang	Mekanisme penentuan judul	SOP Penetapan Judul			
2	Kekurangan narasumber yang diundang	Operasional	Keterbatasan jejaring		2	3	6	Sedang	Database narasumber	Integrasi database narasumber			
3	Keterbatasan pembiayaan narasumber	Finansial	Keterbatasan keuangan		3	4	12	Sedang	Penyesuaian honor	Penyesuaian honor narasumber			
4	TDR/tema kurang fokus/jelas	Operasional	Komunikasi dengan pakar		3	5	15	Sangat Tinggi	Tata cara menghubungi pakar	Komunikasi lebih intens dengan pakar			
5	Narasumber yang diundang tidak hadir	Operasional	Proses pengundangan		2	5	10	Sedang	Prosedur pengundangan	SOP Undang Narasumber			
6	Narasumber yang mewakili kurang kompeten	Operasional	Proses pengundangan		2	4	8	Sedang	Kriteria narasumber	SOP Undang Narasumber Kajian Dinamis			
7	Kekurangan data dan informasi	Operasional	Komunikasi pengundangan		3	4	12	Sedang	Tatacara koleksi datin	SOP Undang Narasumber			
8	Saran tindak lanjut kurang tajam	Kepatuhan	Komunikasi dgn		3	3	9	Sedang	Tatacara susun saran tindak	Komunikasi dgn K/L terkait			
9	Saran tindak lanjut kadaluwarsa	Kepatuhan	Komunikasi dgn K/L	Perubahan regulasi & sosial politik	2	5	10	Sedang	Tatacara susun saran tindak lanjut	Komunikasi dgn K/L terkait			
10	Keterlambatan penyelesaian kajian	Operasional	Komunikasi pokja		3	3	9	Sedang	Tata kerja Pokja	SOP Pokjasus/ Ramusmat			
11	Naskah bahan prasidang kurang berkualitas	Operasional	Komunikasi rapat		3	5	15	Sangat Tinggi	Mekanisme rapat	Komunikasi dalam rapat			
<i>Kajian Deteksi Dini</i>													
1	Isu kajian kehilangan momen	Strategik/ kebijakan;	Prosedur susun Kirpat	Perubahan sosial politik	2	5	10	Sedang	Prosedur penentuan tema	SOP Penentuan Tema Kirpat			
2	Kekurangan narasumber yang diundang	Operasional	Keterbatasan jejaring		3	3	9	Sedang	Database narasumber	Integrasi database narasumber			
3	Keterbatasan pembiayaan narasumber	Finansial	Keterbatasan keuangan		3	4	12	Sedang	Penyesuaian honor	Penyesuaian honor narasumber			
4	Narasumber yang diundang tidak hadir	Operasional	Proses pengundangan		2	5	10	Sedang	Prosedur pengundangan	SOP Undang Narasumber Kirpat			
5	Narasumber yang mewakili kurang kompeten	Operasional	Proses pengundangan		2	5	10	Sedang	Kriteria narasumber	SOP Kirpat			
6	Kekurangan data dan informasi	Operasional	Komunikasi pengundangan		3	4	12	Sedang	Tatacara koleksi datin	SOP Undang Narasumber Kirpat			
7	Saran tindak lanjut kurang tajam	Kepatuhan	Komunikasi dgn		2	3	6	Sedang	Tatacara susun saran tindak	Komunikasi dgn K/L terkait			
8	Saran tindak lanjut kadaluwarsa	Kepatuhan	Komunikasi dgn K/L	Perubahan sosial politik	2	5	10	Sedang	Tatacara susun saran tindak	Komunikasi dgn Narasumber & K/L terkait			
9	Keterlambatan penyelesaian perkiraan cepat	Operasional	Komunikasi pokja		2	5	10	Sedang	Tata kerja Pokja	SOP Kirpat			
<i>Kajian Daerah</i>													
1	TDR/tema kurang fokus/jelas	Operasional	Komunikasi dengan pakar		4	4	16	Sangat Tinggi	Komunikasi dgn Pakar & Forkompinda	Komunikasi lebih intens dan lebih dini			

2	Dukungan pihak terkait minim	Strategik/ kebijakan;	Komunikasi dgn pihak ketiga & Forkompimda	Perubahan sosial politik	2	5	10	Sedang	Komunikasi dgn pihak ketiga & Forkompimda	SOP Kajida			
3	Pakar yang diundang berhalangan hadir	Operasional	Komunikasi dgn pakar	--	3	3	9	Sedang	Komunikasi dgn pakar	Komunikasi dengan pakar			
4	Saran dalam diskusi kurang berkualitas	Operasional	Persiapan bahan diskusi (proses)	--	3	3	9	Sedang	Persiapan bahan diskusi (proses)	Komunikasi dengan panitia daerah			
5	Kekurangan data dan informasi daerah	Operasional	Komunikasi dgn pihak ketiga & Forkompimda	--	3	4	12	Sedang	Komunikasi dengan Pemda dan pihak terkait lainnya	SOP Pengumpulan data dan Informasi Daerah			
6	Kesepakatan dan komitmen dunia usaha kurang optimal	Operasional	Komunikasi dgn pihak ketiga	--	4	3	12	Sedang	Komunikasi dgn pihak ketiga	SOP Kajida			
7	Kesepakatan dan komitmen Pemda kurang optimal	Operasional	Komunikasi dgn Forkompimda & OPD	--	4	3	12	Sedang	Komunikasi dgn Forkompimda & OPD	SOP Kajida			
8	Rekomendasi ke daerah kurang tajam	Operasional	Komunikasi dgn pakar &	--	3	4	12	Sedang	Komunikasi dgn pakar & OPD	SOP Kajida			
9	Rekomendasi kedaluwarsa	Operasional	Komunikasi dgn K/L	Perubahan sosial politik	2	5	10	Sedang	Komunikasi dgn K/L	SOP Kajida			
10	Naskah kurang berkualitas	Operasional	Komunikasi Tim Kajida	--	3	5	15	Sangat Tinggi	Komunikasi tim Kajida	SOP Kajida			

Pemantauan Kondisi Kehidupan Nasional

1	Instrumen pemantauan kurang baik	Operasional	Komunikasi & kerjasama pakar	--	2	5	10	Sedang	Komunikasi & kerjasama pakar				
2	Pemda menilai kegiatan tidak urgen	Strategik/ kebijakan;	Komunikasi dgn Forkompimda & OPD	--	3	4	12	Sedang	Komunikasi dgn Forkompimda & OPD				
3	Pakar yang diundang berhalangan hadir	Operasional	Komunikasi dgn Panitia Pemda & Pakar	--	3	4	12	Sedang	Komunikasi dgn Panitia Pemda & Pakar				
4	Saran dalam diskusi kurang berkualitas	Operasional	Desain pertemuan lemah	--	3	4	12	Sedang	Mekanisme diskusi kurang efektif				
5	Kekurangan data dan informasi daerah	Operasional	Komunikasi dgn Pemda & Pakar	--	3	4	12	Sedang	Komunikasi dgn Pemda & Pakar				
6	Target peserta tidak tercapai	Operasional	Komunikasi dgn Panitia Pemda	--	3	4	12	Sedang	Komunikasi dgn Panitia Pemda				
7	Komitmen Pemda dalam pelaporan kurang optimal	Operasional	Komunikasi dgn Forkompimda & Pemda	--	2	5	10	Sedang	Komunikasi dgn Forkompimda & Pemda				
8	Laporan dari daerah terlambat	Operasional	Komunikasi Tim Pemantauan (pusat &	--	2	5	10	Sedang	Komunikasi Tim Pemantauan (pusat & daerah)				

Kajian Kerjasama

1	Tema kajian kurang fokus	Strategik/ kebijakan;	Komunikasi dgn pihak ketiga	--	4	4	16	Sangat Tinggi	Komunikasi dgn pihak ketiga				
2	Komitmen pihak ketiga kurang optimal	Finansial	Keterbatasan keuangan	--	3	4	12	Sedang	Keterbatasan keuangan				
3	Keterlambatan penyelesaian kajian	Operasional	Keterbatasan SDM dan sarana	--	3	5	15	Sangat Tinggi	Keterbatasan SDM dan Sarana				
4	Data dan informasi kurang mutakhir	Operasional	Komunikasi dgn para	--	4	4	16	Sangat Tinggi	Komunikasi dgn para Peneliti				
5	Pakar yang diundang berhalangan hadir	Operasional	Komunikasi dgn Pakar	--	2	4	8	Sedang	Komunikasi dengan pakar				

6	Saran dalam seminar kurang berkualitas	Operasional	Desain seminar lemah	--	3	4	12	Sedang	Desain seminar lemah			
7	Rekomendasi kajian kurang tajam	Operasional	Dukungan para Peneliti lemah	--	3	5	15	Sangat Tinggi	Dukungan para Peneliti lemah			
8	Rekomendasi kajian kadaluwarsa	Operasional	Komunikasi dgn K/L	Perubahan sosial politik	2	5	10	Sedang	Komunikasi dgn K/L			
9	Keterlambatan penyelesaian kajian	Operasional	Komunikasi pokja dgn para Peneliti	--	2	5	10	Sedang	Komunikasi pokja dgn para Peneliti			

Deputi Polstra
Politik Nasional

1	Narasumber tidak memahami maksud kajian	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> Kurangnya koordinasi Konteks SDM tidak memadai Kurang pemahaman pada sasaran dan tujuan 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak adanya komunikasi balik terkait kegiatan dari narasumber Level pemahan yang kurang dari narasumber 	2	4	8	Sedang				
2	Narasumber tidak sesuai dengan bidang keahlian	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> Kurangnya pengawasan Kurang adanya koomunikasi dua arah 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak memahami sasaran dan tujuan materi Tidak adanya koordinasi balik dari nara sumber 	2	2	4	Rendah				
3	Data tidak valid	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> Tidak adanya control balik Kurang adanya pemahaman / wawasan 	<ul style="list-style-type: none"> Kurang informasi Wawasan yang sempit dari nara sumber 	2	2	4	Rendah				
4	Kurang adanya transparansi dalam penyampaian materi	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> Kurang adanya penjelasan Kurang aktif berkoordinasi Tidak memnunyai ide / 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak adanya tingkat keterbukaan / jujur apa adanya dalam penjelasan Tertalu berhati - hati dalam menyampaikan materi 	4	4	16	Sangat Tinggi				

Strategi Nasional

1	Narasumber tidak sesuai dengan bidang keahlian	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> Kurangnya penjelasan tentang sasaran tujuan kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> Ketidaksiapan narasumber dalam pemberian materi 	4	4	16	Sangat Tinggi				
2	Alat pengirim surat kepada narasumber tidak sesuai	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> Surat undangan tidak terkirim atau terlambat sampai 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak terkonfirmasi dengan baik terkait undangan kepada 	3	3	9	Sedang				
3	Nara sumber tidak bisa hadir / berhalangan	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> Kurangnya koordinasi waktu kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> Narasumber diwakili 			0	-				

Rencana Kontijensi

1	Kesalahan tafsir dalam penjelasan dari narasumber	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> Tidak adanya arahan yang jelas terkait tujuan dan sasaran Tidak ada koordinasi secara intens 	<ul style="list-style-type: none"> Pemilihan judul yang terlalu luas Kurangnya muatan data pendukung dari nara sumber 	4	4	16	Sangat Tinggi					
2	Ketidak hadirannya narasumber	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> Kurangnya data pendukung Kurang merespon kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak adanya informasi baru Tidak jelasnya sasaran dan tujuan 	2	2	4	Rendah					
3	Obyek sumber pengarah dari narasumber tidak jelas	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> Belum bisa menentukan ketepatan objek pembahasan Belum menentukan sasaran konsep pembahasan 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak jelasnya penjelasan materi Miskin pemahaman Ngambang dalam pemberian materi 	2	2	4	Rendah					

Deputi Jiandra

Kajian Siklis

1	Isu tidak dipersiapkan satu tahun ke depan sehingga terjadi pengulangan pembahasan materi	Strategik/ kebijakan	Isu perkiraan satu tahun kedepan		3	4	12	Sedang	Menggali isu sebanyak-banyaknya	Selektif dalam memilih isu	TW I		
2	Kualitas kajian kurang memadai, tidak optimal	Kepatuhan	Jumlah narasumber terbatas.		2	4	8	Sedang	Mekanisme penentuan judul	SOP Rakertas	TW I		
3	Penyajian materi tidak komprehensif	Kepatuhan	Kesiapan narasumber untuk hadir		3	3	9	Sedang	Prosedur pengundangan	SOP Rakertas	TW I		
4	Rekomendasi kajian kurang strategis	Kepatuhan	Kualitas narasumber kurang sesuai tema		3	4	12	Sedang	Tatacara susun saran tindak	Komunikasi dgn K/L terkait	TW II		
5	Kesulitan mencari narasumber pada kajian berikutnya	Finansial	Indek honor narasumber dibawah SBM		4	4	16	Sangat Tinggi	Penyesuaian honor	honor narasumber sesuai SBM	TW I		
6	Ide-ide dan gagasan out of the box tidak muncul dari peserta	Kepatuhan	Suasana diskusi kurang bersemangat		3	2	6	Sedang	Suasana diskusi	Menciptakan suasana diskusi yang menyenangkan	TW I		
7	Hasil kajian kurang mampu memecahkan masalah	Kepatuhan	Pendalaman Materi kurang tergali dengan baik		2	3	6	Sedang	Pengelolaan data kurang tepat	Komunikasi tim pokja dengan narasumber	TW II		
8	Kajian tidak ditindaklanjuti pimpinan atau K/L terkait	Kepatuhan	Perumusan kajian secara substantif kurang berbobot		4	3	12	Sedang	Rekomendasi belum sesuai	SOP Pokjasus/ Ramusmat	TW I		
9	Kajian kurang dapat dipertanggungjawabkan secara akademis	Operasional	Kekurangan data dan informasi		4	3	12	Sedang	Database narasumber	Integrasi database narasumber	TW III		

10	Mekanisme diskusi terganggu oleh hal-hal teknis	Operasional	Infrastruktur kurang memadai, terutama kelengkapan peralatan zoom meeting		2	3	6	Sedang	Koordinasi pelayanan	SOP Pelayanan teknis	TW II		
11	Pokja bekerja melebihi waktu lembur	Operasional	Waktu penyusunan naskah terbatas		4	3	12	Sedang	Peserta lebih cepat dalam penyelesaian kajian	Mengefektifkan jam kerja pokja	TW II		
12	Terjadi pengulangan diskusi/ pembahasan	Operasional	Dukungan kehadiran narasumber tidak berkorelasi dengan materi Rakor		3	3	9	Sedang	Kurang koordinasi dengan ke deputian lain	Mengefektifkan waktu koordinasi	TW II		
13	Keterpaksaaan menggunakan narasumber yang tidak relevan	Strategik/ kebijakan;	Adanya perubahan isu baru		2	3	6	Sedang	Narasumber diarahkan sesuai tema	Evaluasi narasumber	TW II		
14	Output rekomendasi Kajian tidak tepat waktu sehingga tidak dapat digunakan	Kepatuhan	Paparan dan penyelesaian nasmik/ Surpres tidak tepat waktu		2	3	6	Sedang	Waktu pembahasan tidak sesuai jadwal	Mengefektifkan waktu sesuai jadwal	TW II		

Kajian Dinamis

1	Keterbatasan waktu untuk berkoordinasi sehingga kesulitan dalam menghadirkan narasumber	Operasional	Penetapan judul dan Suntor perlu koordinasi untuk menetapkan kajian strategis		3	5	15	Sangat Tinggi	Pengaturan waktu koordinasi kurang tepat	SOP Pengundangan	TW I		
2	Penggantian judul menyebabkan pengulangan penyusunan TOR dan penetapan narsum baru serta Terjadi penggunaan anggaran melebihi pagu	Strategik/ kebijakan;	Ada kesamaan judul dengan Ke deputian lain		3	3	9	Sedang	Mekanisme penentuan judul	SOP Penetapan Judul	TW I		
3	Terjadi pengulangan judul dan materi yang sama	Strategik/ kebijakan;	system pendataan yang belum memadai		3	3	9	Sedang	Belum ada system pendataan kajian	Dibangun system pendataan kajian	TW I		
4	Kualitas kajian kurang memadai, tidak optimal	Kepatuhan	Jumlah narasumber terbatas		2	4	8	Sedang	Mekanisme penentuan judul	SOP Rakertas	TW II		
5	Penyajian materi tidak komprehensif	Kepatuhan	Kesiapan narasumber untuk hadir		3	3	9	Sedang	Prosedur pengundangan	SOP Rakertas	TW I		
6	Rekomendasi kajian kurang strategis	Kepatuhan	Kualitas narasumber kurang sesuai tema		3	4	12	Sedang	Tatacara susun saran tindak	Komunikasi dgn K/L terkait	TW I		
7	Kesulitan mencari narasumber pada kajian berikutnya	Finansial	Indek honor narasumber dibawah SBM		4	4	16	Sangat Tinggi	Penyesuaian honor	honor narasumber sesuai SBM	TW II		
8	Ide-ide dan gagasan out of the box tidak muncul dari peserta	Kepatuhan	Suasana diskusi kurang bersemangat		3	2	6	Sedang	Suasana diskusi	Menciptakan suasana diskusi yang menyenangkan	TW I		
9	Hasil kajian kurang mampu memecahkan masalah	Operasional	Pendalaman Materi kurang tergali dengan baik		2	3	6	Sedang	Pengelolaan data kurang tepat	Komunikasi tim pokja dengan narasumber	TW III		
10	Kajian tidak ditindaklanjuti pimpinan atau K/L terkait	Kepatuhan	Perumusan kajian secara substantif kurang berbobot		4	3	12	Sedang	Rekomendasi belum sesuai	SOP Pokjasus/ Ramusmat	TW II		

11	Kajian kurang dapat dipertanggungjawabkan secara akademis	Kepatuhan	Kekurangan data dan informasi		4	3	12	Sedang	Database narasumber	Integrasi database narasumber	TW II		
12	Mekanisme diskusi terganggu oleh hal-hal teknis	Operasional	Infrastruktur kurang memadai, terutama kelengkapan peralatan zoom meeting		2	3	6	Sedang	Koordinasi pelayanan	SOP Pelayanan teknis	TW II		
13	Pokja bekerja melebihi waktu lembur	Operasional	Waktu penyusunan naskah terbatas		4	3	12	Sedang	Peserta lebih cepat dalam penyelesaian kajian	Mengefektifkan jam kerja pokja	TW II		
14	Terjadi pengulangan diskusi/ pembahasan	Operasional	Dukungan kehadiran narasumber tidak berkorelasi dengan materi Rakor		3	3	9	Sedang	Kurang koordinasi dengan ke deputian lain	Mengefektifkan waktu koordinasi	TW II		
15	Keterpaksaan penggunaan narasumber yang tidak relevan	Strategik/ kebijakan;	Adanya perubahan isu baru		2	3	6	Sedang	Narasumber diarahkan sesuai tema	Evaluasi narasumber	TW II		
16	Output rekomendasi Kajian tidak tepat waktu sehingga tidak dapat digunakan	Operasional	Paparan dan penyelesaian nasmik/ Surpres tidak tepat waktu		2	3	6	Sedang	Waktu pembahasan tidak sesuai jadwal	Mengefektifkan waktu sesuai jadwal	TW II		

Saran Tindak

1	Keterbatasan waktu untuk berkoordinasi sehingga kesulitan dalam menghadirkan narasumber	Operasional	Penetapan judul perlu koordinasi untuk menetapkan kajian strategis		3	5	15	Sangat Tinggi	Pengaturan waktu koordinasi kurang tepat	SOP Pengundangan	TW I		
2	Penggantian judul menyebabkan pengulangan penetapan narasumber baru serta Terjadi penggunaan anggaran melebihi pagu	operasional	Ada kesamaan judul dengan Ke deputian lain		3	3	9	Sedang	Mekanisme penentuan judul	SOP Penetapan Judul	TW I		
3	Terjadi pengulangan tema dan materi yang sama	Kebijakan/strategik	system pendataan yang belum memadai		3	3	9	Sedang	Tema disesuaikan kondisi yang berkembang	System pendataan yang memadai	TW I		
4	Kualitas kajian kurang memadai, tidak optimal	Kepatuhan	Jumlah narasumber terbatas		3	3	9	Sedang	Kekurangan data	Kehadiran narasumber	TW I		
5	Penyajian materi tidak komprehensif	Kepatuhan	Kesiapan narasumber untuk hadir		3	3	9	Sedang	Prosedur pengundangan	SOP Kirpat (Saran tindak)	TW I		
6	Rekomendasi kajian kurang strategis	Kepatuhan	Kualitas narasumber kurang sesuai tema		3	4	12	Sedang	Tatacara susun saran tindak	Komunikasi dgn K/L terkait dan narasumber	TW I		
7	Kesulitan mencari narasumber pada kajian berikutnya	Finansial	Indek honor narasumber dibawah SBM		4	4	16	Sangat Tinggi	Indeks Honor narasumber dibawah SBM	Indeks honor disesuaikan dengan SBM	TW I		
8	Ide-ide dan gagasan out of the box tidak muncul dari peserta	Kepatuhan	Suasana diskusi kurang bersemangat		3	2	6	Sedang	Kejenuhan peserta dengan suasana rapat	Pengaturan jadwal disesuaikan	TW I		

9	Hasil kajian kurang mampu memecahkan masalah	Operasional	Pendalaman Materi kurang ter gali dengan baik		2	3	6	Sedang	Tatacara susun saran tindak lanjut	Komunikasi dgn Narsumber & K/L terkait	TW II		
10	Kajian tidak ditindaklanjuti pimpinan atau K/L terkait	Kepatuhan	Perumusan kajian secara substantif kurang berbobot		3	4	12	Sedang	Rekomendasi kurang sesuai	Evaluasi saran tindak	TW II		
11	Kajian kurang dapat dipertanggungjawabkan secara akademis	Kepatuhan	Kekurangan data dan informasi		2	3	6	Sedang	narasumber tidak sesuai tema	SOP Kajian	TW II		
12	Mekanisme diskusi terganggu oleh hal-hal teknis	Operasional	Infrastruktur kurang memadai, terutama kelengkapan peralatan zoom meeting		2	3	6	Sedang	Koordinasi pelayanan	SOP Pelayanan	TW II		

Pelaksanaan Kerjasama

1	Pengalihan sasaran ke daerah lain yang tidak strategis	Strategik/ kebijakan;	Terdapat sasaran yang sama antar Kedeputan/kebandeapan	Perubahan sosial politik	3	5	15	Sangat Tinggi	Komunikasi dgn Pemda & Pihak Terkait lainnya	SOP Kajian Daerah	TW I		
2	Tema kajian kurang fokus	Kepatuhan	Tema kajian kurang	--	3	3	9	Sedang	Komunikasi dgn pakar & OPD	SOP Kajian Daerah	TW I		
3	Data dan informasi kurang mutahir	Kepatuhan	Kekurangan data dan informasi	--	3	3	9	Sedang	Komunikasi dgn pihak ketiga & Forkompimda	SOP Kajian Daerah	TW II		
4	Narasumber tidak dapat hadir	Kepatuhan	Menentukan nara sumber	--	4	4	16	Sangat Tinggi	Menyiapkan narasumber alternatif	SOP Kajian Daerah	TW II		
5	Peserta melebihi kuota atau jumlah yang ditentukan dalam RKA KL	Kepatuhan	Menentukan peserta	--	4	3	12	Sedang	Dukungan kepada tiap2 peserta di bawah SBM	SOP Kajian Daerah	TW II		
6	Jadwal berubah/mundur sehingga berdampak pada koordinasi ulang	Operasional	Menentukan Jadwal dan anggaran	--	4	3	12	Sedang	Koordinasi lebih intensif	SOP Kajian Daerah	TW II		
7	KAK dan kisi-kisi tidak sesuai dengan kondisi riil di daerah	Operasional	Belum lengkap informasi tentang daerah kunjungan	--	4	4	16	Sangat Tinggi	Komunikasi Tim Kajida	SOP Kajian Daerah	TW II		
8	Kekurangan narasumber yang diundang	Operasional	Terbatasnya Referensi dan koordinasi ke daerah sasaran	Perubahan sosial politik	2	5	10	Sedang	Komunikasi dgn pakar	Komunikasi dgn Pakar lebih intensif	TW II		
9	Nara sumber tidak datang	Operasional	Keterbatasan jumlah dan kesediaan waktu narasumber	--	3	5	15	Sangat Tinggi	Menyiapkan narasumber cadangan	Komunikasi dgn Panitia Daerah	TW II		
10	Keterlambatan penyelesaian kajian	Kepatuhan	Obyek kajian tidak mendukung		3	4	12	Sedang	Persiapan waktu penyelesaian lebih lama	Disiplin mematuhi jadwal	TW II		
11	Rekomendasi kajian kurang tajam	Kepatuhan		Forum Koordinasi Pimpinan Daerah (Forkopimda) dan OPD kurang mendukung	2	3	6	Sedang	Kelengkapan data sesuai tema	Memilih narasumber yang sesuai dengan tema	TW II		
12	Kurangnya kepatuhan terhadap protokol kesehatan	Kepatuhan		Kasus Pandemi Covid-19 masih tinggi	4	4	16	Sangat Tinggi	Dampak penularan Covid-19	Patuh terhadap protokol kesehatan	TW II		

Deputi Pengembangan

Kajian Dinamis

1	Narasumber yang diundang berhalangan hadir	Operasional	Perubahan tema setelah proses penentuan judul	<ul style="list-style-type: none"> Narasumber yang sudah ditunjuk tidak memberikan informasi tepat waktu Perwakilan Kehadiran Narasumber 	2	4	8	Sedang	Pencarian pengganti narasumber dengan kompetensi yang sama	Konfirmasi Kehadiran Narasumber	H-3 di Setiap Kegiatan		
2	Kelebihan narasumber yang diundang	Operasional		<ul style="list-style-type: none"> Narasumber yang diundang membawa pendamping Isu yang dibahas sangat kompleks dan melibatkan banyak instansi 	4	2	8	Sedang		Konfirmasi Kehadiran narasumber	H-3 di Setiap Kegiatan		
3	Kekurangan narasumber yang diundang	Operasional		Isu yang dibahas sangat kompleks dan melibatkan banyak instansi	1	4	4	Rendah		Konfirmasi Kehadiran narasumber	H-3 di Setiap Kegiatan		
4	Pakar / Narasumber dari K/L tidak sesuai dengan bidang keahliannya	Operasional	Disposisi K/L tidak tepat sasaran, Penunjukan yang mendadak		3	3	9	Sedang	Mempunyai database narasumber	Follow up pakar dan konfirmasi kehadiran	H-3 di Setiap Kegiatan		
5	Tema Kajian sudah sering dibahas	Operasional	Penggunaan aplikasi Simdogji kurang maksimal		2	4	8	Sedang	Memakai aplikasi Simdogji	Koordinasi dengan Biro PSP (Rapat Penentuan Judul)	20 Januari 2021 15 Maret 2021		
6	Dukungan anggaran kurang memadai	Operasional	Perencanaan anggaran		2	3	6	Sedang	Perencanaan anggaran T-I				
7	Keterlambatan pelaporan kajian	Operasional	Komunikasi dalam Pokja kurang		1	4	4	Rendah	Memiliki matriks kegiatan kajian				
8	Sarana aplikasi video confrence/ Lisensi yang dipakai bersama-sama, data /isu yang dibahas tidak dijamin kerahasiannya	Operasional	Keterbatasan sarana aplikasi video confrence/ Lisensi yang dipakai bersama-sama, sehingga menimbulkan antrian dalam pelaksanaan rapat, dan database (cloud) yang		4	4	16	Sangat Tinggi		Pembelian lisensi Zoom khusus untuk Debang	#####		
9	Lokasi rapat berubah-ubah	Strategik/ Kebijakan	Kebijakan Pimpinan dalam hal pandemi Covid-19		3	2	6	Sedang	Tidak Ada	-			

Kajian saran tindak terkait pengukuran dan pemecahan masalah penyimpangan pembangunan nasional

1	Narasumber yang diundang berhalangan hadir	Operasional		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Narasumber yang sudah ditunjuk tidak memberikan informasi tepat waktu ▪ Perwakilan Kehadiran Narasumber 	2	4	8	Sedang	Pencarian pengganti narasumber dengan kompetensi yang sama	Konfirmasi Kehadiran Narasumber	H-3 di Setiap Kegiatan		
2	Kekurangan narasumber yang diundang	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Isu yang dibahas sangat kompleks namun anggaran narasumber terbatas ▪ Keterbatasan Jejaring 		1	4	4	Rendah		Konfirmasi Kehadiran narasumber	H-3 di Setiap Kegiatan		
3	Pakar / Narasumber tidak sesuai dengan bidang keahliannya	Operasional	Disposisi K/L tidak tepat sasaran		2	4	8	Sedang	Mempunyai database narasumber	<i>Follow up</i> pakar dan konfirmasi kehadiran			
4	Data yang dibutuhkan tidak up to date	Operasional	Hanya mendapatkan data sekunder		2	4	8	Sedang	Pencarian data via <i>google</i> / konfirmasi data ke unit atau K/L terkait				
5	Keterlambatan pelaporan kajian	Operasional	Prosedur Pelaporan Kajian		2	3	6	Sedang	Memiliki matriks kegiatan kajian				
<i>Kajian saran tindak terkait pengukuran kondisi kehidupan nasional</i>													
1	Narasumber yang diundang berhalangan hadir	Operasional		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Narasumber yang sudah ditunjuk tidak memberikan informasi tepat waktu ▪ Perwakilan Kehadiran Narasumber 	2	4	8	Sedang	Pencarian pengganti narasumber dengan kompetensi yang sama	Konfirmasi Kehadiran Narasumber	H-3 di Setiap Kegiatan		
2	Kekurangan narasumber yang diundang	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Isu yang dibahas sangat kompleks namun anggaran narasumber terbatas ▪ Keterbatasan Jejaring 		1	4	4	Rendah		Konfirmasi Kehadiran narasumber	H-3 di Setiap Kegiatan		
3	Pakar / Narasumber tidak sesuai dengan bidang keahliannya	Operasional	Disposisi K/L tidak tepat sasaran		2	4	8	Sedang	Mempunyai database narasumber	<i>Follow up</i> pakar dan konfirmasi kehadiran			
4	Data yang dibutuhkan tidak up to date	Operasional	Hanya mendapatkan data sekunder		2	4	8	Sedang	Pencarian data via <i>google</i> / konfirmasi data ke unit atau K/L terkait				
5	Keterlambatan pelaporan kajian	Operasional	Prosedur Pelaporan Kajian		2	3	6	Sedang	Memiliki matriks kegiatan kajian				
6	Keterlambatan pengiriman surat akibat birokrasi yang tidak efisien	Operasional	Keterbatasan jumlah kurir		3	3	9	Sedang		Pengiriman via surat elektronik/Whatsapp	H-1 Pengiriman (apabila diperkirakan)		
<i>Kajian daerah</i>													
1	Perubahan sasaran kajida	Strategik/ Kebijakan	Perubahan isu yang akan diangkat dalam KAJIDA		2	1	2	Rendah	Rapat Koordinasi Pimpinan				

2	Terjadinya Kerusakan, Bencana Alam, dan Pandemi	Operasional		<i>Force majeure</i> diluar kendali	3	4	12	Sedang	Rapat Koordinasi Pimpinan	Penundaan pelaksanaan Kajida atau perubahan sasaran Kajida		
3	Anggaran Perjalanan Dinas (Kajida) tidak sesuai dengan harga tiket yang berlaku	Operasional		Harga tiket	1	1	1	Rendah	Standar Biaya Masukan 2021			
4	Sulitnya mendatangkan narasumber / pakar	Operasional		Jarak Tempuh Narasumber yang jauh	2	2	4	Rendah	Belum ada	Mengundang narasumber via daring	Tentative/ Ketika	
5	Kurangnya pendukung data dan fakta terkait Program Pembangunan Nasional	Operasional	Tindak lanjut MoU dengan K/L tidak berjalan		3	3	9	Sedang	Memiliki data skunder sebelum melakukan Kajida			

Bela Negara

1	Tidak adanya kelanjutan Inpres Bela Negara Nomor 7 Tahun 2018 tentang Rencana Aksi Bela Negara (Payung hukum Belneg)	Strategis		Pertimbangan eksternal	4	4	16	Sangat Tinggi	Belum ada	Mendorong aksi bela negara untuk bidang NIR	Triwulan II	
2	Minimnya anggaran rapat koordinasi dan evaluasi Bela Negara	Operasional		Tidak ada dasar pelaksanaan sehingga	1	4	4	Rendah	Mengoptimalkan anggaran yang tersedia			

Biro PDK

Perencanaan

1	Terlambatnya pengajuan Rencana Program ke DJA dan BAPPENAS	Risiko operasional	Sumber Daya Manusia, Sistem dan Prosedur		3	4	12	Sedang	Meminta unit kerja untuk mengajukan usulan kegiatan sebelum di minta oleh mitra	Menyusun aturan penyusunan Renja Unit Kerja Setjen Wantannas; Melakukan sosialisasi jadwal Rencana Program dan	Triwulan I s.d IV 2021	
2	Kerangka Acuan Kerja tidak disusun secara rinci dan detail	Risiko kepatuhan	Sumber Daya Manusia, Sistem dan Prosedur		2	3	6	Sedang	Memberikan Format Kerangka Acuan Kerja ke masing-masing unit kerja untuk dijadikan standard membuat KAK	Menyusun aturan penyusunan Renja Unit Kerja Setjen Wantannas; Melakukan sosialisasi jadwal	Triwulan I s.d IV 2021	
3	Data Dukung pengajuan program dan kegiatan tidak lengkap	Risiko kepatuhan	Sumber Daya Manusia, Sistem dan Prosedur		3	3	9	Sedang	Meminta Unit Kerja mempersiapkan data dukung sesuai dengan program dan kinerja yang diajukan	Menyusun aturan penyusunan Renja Unit Kerja Setjen Wantannas; Melakukan sosialisasi jadwal Rencana Program dan Kinerja secara berkala dan berkesinambungan ; Asistensi penyusunan data dukung pengajuan program dan	Triwulan I s.d IV 2021	
4	Revisi Anggaran tidak diikuti dengan Revisi Informasi Kinerja	Risiko kepatuhan	Sumber Daya Manusia		3	4	12	Sedang	Melakukan Koordinasi dengan Mitra	Melakukan Koordinasi secara rutin dengan Mitra dan melakukan perubahan	Triwulan I s.d IV	
5	Pengajuan Rencana Anggaran Belanja unit kerja masih sering terlambat	Risiko kepatuhan	Sumber Daya Manusia		2	3	6	Sedang	Memberikan Format RAB untuk dijadikan dasar pada pengajuan berikutnya	Melakukan sosialisasi tata cara penyusunan RAB secara berkesinambungan	Bulanan tahun 2021	

6	Pengajuan Revisi Anggaran oleh Unit Kerja tidak dilengkapi dengan RAB "semula-menjadi" dan Data Dukung sebagai dasar perubahan anggaran	Risiko kepatuhan	Sumber Daya Manusia		2	3	6	Sedang	Melakukan pendampingan kepada unit kerja yang ingin melakukan revisi anggaran	Melakukan sosialisasi tata cara penyusunan RAB secara berkesinambungan	Bulanan tahun 2021		
7	Revisi anggaran terlalu sering dilakukan	Risiko kepatuhan	Sumber Daya Manusia, Sistem dan Prosedur		3	3	9	Sedang	Mengakomodir pengajuan revisi dengan tidak mengubah anggaran awal terkecuali dengan approval KPA	Memberlakukan sistem pembatasan revisi untuk anggaran yang berpindah antar output terlalu sering	Bulanan tahun 2021		
8	Pengukuran kinerja dan Evaluasi Kinerja secara Periodik tidak terlaksana tepat waktu	Risiko kepatuhan	Sumber daya manusia		2	3	6	Sedang	Sosialisasi format pelaporan secara periodik dan pengiriman Nota Dinas secara berkala per	Penyusunan pedoman pelaporan periodik Setjen Wantannas	Triwulan I s.d IV 2021		
9	Pengisian aplikasi emonev Bappenas dan SMART DJA tidak tepat waktu	Risiko kepatuhan	Sumber daya manusia		3	4	12	Sedang	Pemberian deadline dalam penyampaian laporan kinerja dan anggaran	Koordinasi dengan unit kerja lain terkait deadline pengumpulan laporan kinerja dan anggaran	Triwulan I s.d IV 2021		
10	Nilai LAKIP rendah	Risiko operasional	Sumber daya manusia		4	4	16	Sangat Tinggi	Sosialisasi IKU Setjen Wantannas pada tahun 2021 ; Penvampaian hasil capaian	Koordinasi dengan unit terkait	Triwulan I s.d IV 2021		

Ortala

1	Kurang memahami dokumen IKU sebagai dokumen utama untuk menurunkan proses bisnis	Risiko kepatuhan	Sumber daya manusia		4	3	12	Sedang	Melakukan sosialisasi IKU Setjen Wantannas secara lebih intensif	Berkoordinasi dengan unit kerja terkait agar konsep IKU lebih dapat difahami secara merata	Triwulan I s.d IV 2021		
2	Kurang memahami alur pada dokumen proses bisnis untuk menggambarkan SOP	Risiko kepatuhan	Sumber daya manusia		3	3	9	Sedang	Melakukan sosialisasi dokumen SOP di unit kerja	Berkoordinasi dengan unit kerja terkait untuk membiasakan bekerja sesuai SOP yang berlaku	Triwulan I s.d IV 2021		
3	Belum ada kesepahaman dalam merujuk dokumen tata naskah dari ANRI	Risiko kepatuhan	Sumber daya manusia		2	3	6	Sedang	Melakukan kegiatan rapat dengan menyertakan narasumber dari ANRI	Berkoordinasi dengan ANRI agar dapat menyampaikan esensi dokumen tata naskah secara lebih komprehensif	Triwulan I s.d IV 2021		
4	Nilai Indeks SPBE masih pada kategori cukup	Risiko operasional	Sumber Daya Manusia, Sistem dan Prosedur		3	4	12	Sedang	Menyusun evidence SPBE secara lebih lengkap	Menyusun rencana kerja untuk memenuhi evidence SPBE	Triwulan I s.d IV 2021		
5	Masih belum selesainya peraturan tentang prajurit TNI/anggota Polri yang menduduki jabatan di instansi sipil	Risiko operasional		Sistem dan Prosedur	4	4	16	Sangat Tinggi	Memberikan masukan pada Tim Pokja Nasional terkait RPerpres Penyelesaian penyederhanaan Birokrasi	Terlibat aktif dalam rapat kerja Pokja Nasional terkait penyederhanaan birokrasi dan memantau isu-isu yang berkembang	Triwulan I s.d IV 2021		
6	Masih banyaknya masukan dari K/L dan pihak terkait tentang konsep Keamanan Nasional yang perlu dituangkan pada RPerpres	Risiko Strategik		Sumber Daya Manusia, Sistem dan Prosedur	3	4	12	Sedang	Menyeleksi masukan dari K/L dan segera dituangkan pada RPerpres yang sedang disusun	Berkoordinasi dengan lintas K/L tentang konsep keamanan nasional	Triwulan I s.d IV 2021		

7	Masih adanya perbedaan persepsi tentang tugas dan kedudukan Wankamnas	Risiko Strategik		Sumber Daya Manusia, Sistem dan Prosedur	4	4	16	Sangat Tinggi	Melakukan sosialisasi dan FGD tentang konsep Wankamnas	Berkoordinasi dengan lintas K/L tentang tugas, kedudukan dan fungsi Wankamnas	Triwulan I s.d IV 2021		
8	Masih kurang lengkapnya evidence pada program RB	Risiko Kepatuhan	Sumber Daya Manusia		3	3	9	Sedang	Menyusun rencana kerja program RB	Membuat surat edaran pada setiap unit kerja untuk dapat memenuhi evidence RB	Triwulan I s.d IV		
9	Masih adanya pegawai yang belum memahami esensi program RB	Risiko Kepatuhan	Sumber Daya Manusia		3	4	12	Sedang	Melakukan sosialisasi tentang RB secara lebih masif dan intensif	Melakukan evaluasi tentang metode sosialisasi yang lebih tepat guna dan	Triwulan I s.d IV		
10	Nilai Indeks RB masih pada kategori B	Risiko operasional	Sumber Daya Manusia, Sistem dan Prosedur		3	5	15	Sangat Tinggi	Melakukan percepatan program RB pada area yang dinilai masih kurang	Berkoordinasi dengan pimpinan tiap unit kerja untuk dapat melakukan prioritas pada program RB	Triwulan I s.d IV 2021		
Keuangan													
1	Terjadinya pagu minus dan salah akun realisasi kegiatan	Risiko Operasional	Sumber Daya Manusia		2	2	4	Rendah	Koordinasi dengan bagian Perencanaan dan melakukan rekonsiliasi antara rekap awal realisasi kegiatan dengan penyerapan aplikasi SAS-SAIBA	Koreksi secara berkala baik mingguan maupun bulanan dan melakukan rekonsiliasi antara penyerapan SAS dengan SP2D	Triwulan I s.d IV 2021		
2	Terjadinya selisih nilai antara aplikasi SAIBA, E-Rekon dan microsoft excle secara manual	Risiko Operasional	Sumber Daya Manusia		2	2	4	Rendah	Rekonsiliasi antara rekap awal realisasi kegiatan dengan penyerapan aplikasi SAS-SAIBA secara berkala	Koreksi secara berkala baik mingguan maupun bulanan dan rekonsiliasi antara penyerapan SAS dengan SP2D	Triwulan I s.d IV 2021		
3	Terjadinya selisih nilai antara aplikasi SAIBA, E-Rekon dan SIMAK BMN	Risiko Operasional	Sumber Daya Manusia		2	2	4	Rendah	Koordinasi dengan BMN dan Rekonsiliasi antara rekap awal realisasi kegiatan dengan penyerapan aplikasi SAS-SAIBA secara berkala	Koreksi secara berkala baik mingguan maupun bulanan dan melakukan rekonsiliasi antara penyerapan SAS dengan SP2D	Triwulan I s.d IV 2021		
4	Keterlambatan penginputan transaksi keuangan pada aplikasi SAS	Risiko Operasional	Sumber daya manusia		3	3	9	Sedang	Peningkatan spesifikasi pada PC yang digunakan untuk penginputan	Koordinasi dengan bagian BMN, terkait perbaikan PC dan atau pengajuan penambahan PC, untuk mengurangi resiko	Triwulan I		
5	Proses pengumpulan wabku cenderung lama, memperlambat proses pembayaran	Risiko Kepatuhan	Sumber daya manusia		4	4	16	Sangat Tinggi	Meminta kepada masing-masing unit kerja sebelum melakukan pencairan transaksi agar memperhatikan setiap kelengkapan dokumennya	Membuat surat edaran kepada kepala unit kerja, agar lebih memperhatikan kelengkapan dokumen wabku	Triwulan I s.d IV 2021		
6	Perencanaan pencairan dana dan penyerapan anggaran kurang matang	Risiko Kepatuhan	Sumber daya manusia		3	2	6	Sedang	Sosialisasi dalam pembuatan RPD (Rencana Penarikan Dana)	Koordinasi dengan unit terkait setiap bulannya, dan meminta pembuatan LRA	Triwulan I s.d IV		
7	Proses pembayaran pajak kurang optimal	Risiko Operasional	Sumber daya Manusia		2	2	4	Rendah	Pengecakan data dan akun transaksi secara teliti pada saat perhitungan	Membuat laporan rekonsiliasi pajak dengan bendahara pengeluaran ; Membuat buku kendali pajak	Triwulan I s.d IV 2021		

8	Adanya kekurangan dokumen pertanggungjawaban keuangan untuk suatu kegiatan	Risiko Kepatuhan	Sumber daya manusia		3	2	6	Sedang	Pemberitahuan secara lisan kepada unit terkait	Pembuatan modul verifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan	Triwulan I s.d IV 2021		
9	Dokumentasi dokumen pertanggungjawaban keuangan yang sudah ada kurang dapat dipertanggungjawaban	Risiko Kepatuhan	Sumber daya manusia		3	3	9	Sedang	Dokumentasi dokumen secara excel manual	Menyusun ulang format dokumentasi dokumen pertanggungjawaban keuangan sesuai arahan auditor BPK	Triwulan I s.d IV 2021		
10	Kelengkapan dokumen pertanggungjawaban keuangan yang diberikan oleh unit lain sering terjadi keterlembatan dari batas waktu yang ditentukan	Risiko Kepatuhan	Sumber daya manusia		3	3	9	Sedang	Pemberitahuan secara lisan kepada unit terkait	Pembuatan formulir list pengecekan (Check-list) verifikasi dan membuat rekap awal realisasi kegiatan	Triwulan I s.d IV 2021		

Biro PSP

Persidangan dan Humas

1	Pelaksanaan Pra Sidang Dewan tidak sesuai dengan jadwal di kalender kegiatan Setjen Wantannas	Operasional	Ketidakpastian panitia yang terlibat		3	2	6	Sedang	Sudah menentukan waktu pelaksanaan Pra Sidang Dewan ke-I T.A 2021 di awal Mei 2021	Menyesuaikan dengan kebijakan Pimpinan Setjen Wantannas	TW II dan TW IV		
2	Pelaksanaan Pra Sidang Dewan tidak dihadiri oleh seluruh anggota Wantannas	Operasional	Surat Undangan ke peserta tidak terpantau dengan baik	Tidak ada surat balasan/konfirmasi dari anggota Wantannas	3	4	12	Sedang	Sudah membuat SOP pelaksanaan persidangan yang mencakup tugas-tugas panitia yang terlibat	Melaksanakan sesuai SOP yang berlaku dan mengevaluasi SOP pasca pelaksanaan	TW II dan TW IV		
3	Pelaksanaan Sidang Dewan tidak dilaksanakan	Kebijakan	Tema yang dibahas di Pra Sidang tidak memenuhi tingkat urgensi pemerintah pusat	Presiden selaku Ketua Wantannas tidak menindaklanjuti pelaksanaan Sidang Dewan	5	4	20	Sangat Tinggi	Mengikuti arahan pimpinan	Menyesuaikan dengan kebijakan Pimpinan Setjen Wantannas	TW II dan TW IV		
4	Target Peringkat Keterbukaan Informasi Publik Cukup Informatif tidak tercapai	Kebijakan	Fasilitas Pelayanan tidak memadai	Penilaian Komisi Informasi Pusat tidak dapat diganggu-gugat	3	4	12	Sedang	Mengalokasikan anggaran penyediaan sarana meja informasi	Memastikan sarana meja pelayanan sudah tersedia sebelum pemeringkatan KIP	TW I		
5	Jumlah publikasi kegiatan program kerja Setjen Wantannas dan Publikasi Kegiatan Pimpinan Setjen Wantannas terbata	Operasional	Keterbatasan SDM untuk meliputi kegiatan		2	2	4	Rendah	Meminta perbantuan staf dari bagian Sisfo	Mengajukan penambahan staf ke bagian Kepegawaian	TW I, TW II, TW III dan TW IV		
6	Pelaksanaan penyusunan majalah tidak sesuai dengan kalender kegiatan unit	Operasional	Terbatasnya kontributor berita		3	2	6	Sedang	Memaksimalkan staf Dangmas menjadi kontributor tulisan dan menghubungi kontributor lama untuk mengisi edisi terbitan Majalah	Mengirimkan nodin kepada para Bandep dan Anjak untuk berkontribusi memberikan tulisan sebagai bahan publikasi	TW II dan TW IV		
7	Tidak tercapainya Pengembangan Perpustakaan Setjen Wantannas	Finansial	Terbatasnya anggaran yang tersedia		3	1	3	Rendah	Sudah mengajukan anggaran pembelian buku	Sudah mengajukan alokasi ruangan perpustakaan kepada Kepala Biro PSP	TW I, TW II, TW III dan TW IV		

8	Pelaksanaan training Budaya Pelayanan Prima tidak tepat sasaran	Operasional	Terbatasnya anggaran yang tersedia sehingga jumlah peserta training terbatas	Pandemi Covid-19 tidak memungkinkan dilaksanakannya training secara langsung hanya melalui virtual	4	3	12	Sedang	Memaksimalkan peserta yang diundang dalam training adalah staf TU Kedeputan		TW I		
9	Monitoring dan evaluasi kegiatan PPID Setjen Wantannas tidak berjalan	Operasional	PPID bersifat pasif		3	2	6	Sedang	Penerbitan PAW PPID Setjen Wantannas T.A 2021		TW IV		
10	Tidak memiliki data pemohon informasi dalam Penyusunan Laporan Tahunan Layanan Informasi Setjen Wantannas	Stratejik		Tidak ada pemohon informasi	4	3	12	Sedang	Sudah menyediakan platform permohonan informasi dan pengaduan masyarakat di website	Menyediakan formulir permohonan informasi dan pengaduan masyarakat di meja informasi dan di media sosial Setjen Wantannas	TW II, TW III dan TW IV		

Sistem Informasi

1	Koneksi jaringan internet terputus	Operasional	1. Perangkat jaringan di server bermasalah/mati 2. Kabel LAN tidak terpasang sempurna 3. Kabel LAN usang/rusak 4. Konfigurasi jaringan pada perangkat tidak sesuai	1. Terputusnya kabel FO dari ISP ke server wantannas karena kondisi pembangunan/galian 2. Gangguan dari ISP	2	4	8	Sedang	Melakukan pemantauan, perawatan dan atau konfigurasi pada jaringan internet	Melakukan pengecekan melalui monitoring jaringan, router dan switch baik pada server maupun main switch tiap lantai dan koordinasi dengan pihak ISP	Jika terjadi gangguan		
2	Access Point tidak dapat meneruskan sinyal koneksi internet	Operasional	1. Perangkat access point bermasalah/mati 2. Kabel LAN tidak terpasang sempurna 3. Kabel LAN usang/rusak 4. Kabel LAN tidak tersambung pada mainswitch 5. Mainswitch yang menghubungkan pada access point		2	3	6	Sedang	Melakukan pemantauan, perawatan dan atau konfigurasi pada access point	Melakukan pengecekan melalui monitoring wifi, pemeriksaan access point dan main switch pada tiap lantai dan titik access point	Jika terjadi gangguan		

3	Kabel LAN pada komputer pejabat/staff tidak dapat meneruskan sinyal koneksi internet	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> 1. Perangkat access point bermasalah/mati 2. Kabel LAN tidak terpasang sempurna 3. Kabel LAN usang/rusak 4. Konfigurasi IP LAN menggunakan IP Static (seharusnya dinamis/DHCP) 5. Kabel LAN yang merupakan sumber pada hubswitch tidak mendapat 		2	3	6	Sedang	Melakukan pengecekan jalur dan kondisi kabel LAN, serta melakukan perawatan dan atau pergantian kabel LAN yang telah usang	Melakukan pengecekan kabel LAN dan HUB yang digunakan, titik sumber jaringan dilokasi dan konfigurasi IP pada komputer	Jika terjadi gangguan		
4	Masalah pada komputer/printer/hardware pejabat/staff	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> 1. Komputer/PC tidak dapat masuk ke sistem operasi windows 2. Komputer/PC lambat 3. Komputer/PC tidak dapat mencetak melalui printer, baik menggunakan usb maupun dengan jaringan/IP 4. Aplikasi pada komputer/PC bermasalah atau tidak dapat diakses 5. Hasil cetakan dari printer putus-putus/bergelombang 6. Tinte printer habis 7. Keyboard dan Mouse tidak dapat berfungsi 		2	2	4	Rendah					
5	Terjadi masalah pada genset	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> 1. Genset tiba-tib mati 2. Genset tidak mau hidup secara otomatis (backup listrik padam) 3. Genset tidak dapat mengalirkan tegangan arus yang sesuai 		2	4	8	Sedang	Pengecekan berkala oleh teknisi	Berkoordinasi dengan teknisi untuk melakukan pengecekan dan perawatan	Setiap 3 bulan		

6	Terjadi masalah pada PAC Data Center	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tabung PAC bermasalah 2. Selang/pipa pada PAC rusak/bocor akibat tekanan tinggi 3. Kerusakan pada skring heater 4. Komponen plastik pada PAC sudah usang/getas 5. Filter udara kotor 6. Outdoor PAC kotor 7. PAC perlu perawatan secara berkala 8. Sistem redundansi pada PAC Data Center tidak 		3	4	12	Sedang	Pemantauan oleh staff Sisofo dan pengecekan berkala oleh teknisi	Melakukan pemeriksaan PAC Data Center	Setiap bulan		
7	Terjadi masalah pada Alarm Data Center	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> 1. PAC Data Center mengalami gangguan 2. Adanya gangguan seperti asap/debu yang tertangkap oleh sensor alam 3. Malfuction pada sistem alarm Data Center 		1	5	5	Sedang	Pemantauan oleh staff Sisofo dan pengecekan oleh teknisi	Berkoordinasi dengan teknisi untuk melakukan pengecekan dan perawatan	Jika terjadi gangguan		
8	Terjadi masalah pada AC Split ruang Data Center	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> 1. Outdoor AC bermasalah 2. Sumber listrik yang mengalirkan tegangan ke AC bermasalah 3. AC butuh perawatan berkala 4. AC butuh pergantian freon 		2	4	8	Sedang	Pengecekan berkala oleh staff Sisofo	Berkoordinasi dengan tim teknis	Jika terjadi gangguan		

9	Terjadi masalah pada UPS	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> 1. UPS tidak dapat melakukan backup pada saat sumber listrik utama padam 2. UPS tidak dapat mengalirkan tegangan listrik yang sesuai 3. Batre pada UPS sudah usang/rusak 4. UPS perlu perawatan 		2	4	8	Sedang	Pemantauan oleh staff Sisfo dan pengecekan oleh teknisi	Melakukan pemeriksaan UPC	Setiap 3 bulan		
10	Terjadi masalah pada Fire Suspension System di Data Center	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tabung pemadam kebakaran/Inergen sudah kadaluarsa 2. Munculnya pesan error pada panel system 3. Malfunction pada sistem 4. Fite Supression System perlu perawatan secara berkala 	Kurangnya/masih sedikitnya tenaga ahli yang menangani Fire Suppression System Data Center	2	5	10	Sedang	Pemantauan oleh staff Sisfo dan pengecekan oleh teknisi	Melakukan maintenance berkala	Setiap tahun		
11	Terjadi masalah CCTV Data Center	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> 1. CCTV tidak mendpaat IP untuk dapat diakses 2. Kabel LAN yang menghubungkan CCTV usang/rusak 3. Server CCTV bermasalah/mati 		3	1	3	Rendah	Pengecekan oleh staff Sisfo	Melakukan maintenance berkala	Setiap bulan		
12	Terjadi masalah Video Wall pada ruang rapat	Operasional	<ul style="list-style-type: none"> 1. Power pada planar video wall ada yang belum dinyatakan 2. Kabel pada palanar video wall bermaslaah/usang 3. Sirkulasi pada video wall tertutup debu/ perangkat/ benda lainnya 		3	1	3	Rendah	Pengecekan dan perawatan perangkat secara berkala	Melakukan cek fisik perangkat dan aplikasi	Jika terjadi gangguan		

13	Perangkat dan infrastruktur TI rawan terkena serangan virus	Operasional	1. File yang didownload mengandung malware/virus 2. Eksternal storage/USB yang terkoneksi dengan perangkat	1. Akses ke jaringan 2. Situs yang diakses tidak selalu dalam kategori situs yang aman	2	4	8	Sedang	Pemakaian anti virus yang berlisensi	Melakukan update dan perpanjangan lisensi firewall atau antivirus	Setiap tahun		
14	Kesalahan user pada saat mengedit/mengcopy/ menghapus data pada sharing folder yang disediakan oleh Sisfo	Operasional	1. Tidak adanya akses user perkedeputan/ kebiroan sebagai pemisah sharing folder 2. Ketidaksengajaan user dalam hal menghapus/ mengedit file 3. Ketidaksengajaan user dalam memindahkan file ke folder lain		2	2	4	Rendah	Melakukan manajemen user sesuai dengan bagian/kedeputan terkait	Pembagian user dan password untuk pengaksesan data sesuai dengan bagian/kedeputan	Jika perubahan struktur anggota pada bagian/kedeputan terkait		
15	Masalah pada server aplikasi	Operasional	1. Media penyimpanan pada server penuh 2. Adanya service yang tidak berjalan pada server aplikasi 3. Server mati mendadak karena pemadaman listrik 4. Server aplikasi mati/ bermasalah		2	3	6	Sedang	Pengecekan server aplikasi yang bermasalah dan melakukan pemantauan storage server secara berkala	Melakukan pengecekan fisik maupun supply jaringan server	Jika terjadi gangguan		
16	Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) tidak berjalan maksimal	Operasional	1. Kurangnya pengetahuan dan pemahaman anggota LPSE tentang LPSE secara menyeluruh 2. Anggota/personil LPSE yang keran berubah-ubah		2	3	6	Sedang	Mempelajari dan melaksanakan sosialisasi terkait LPSE secara mandiri	Melakukan pelatihan dan sosialisasi LPSE			

17	Aplikasi tidak berjalan sebaagimana mestinya	Operasional	1. Aplikasi tidak dapat diakses 2. Server aplikasi mati 3. Service/webserver tidak berjalan 4. Pengguna lupa dengan user dan password 5. Munculnya pesan error pada aplikasi 6. Adanya bug pada sistem		2	3	6	Sedang	Pengecekan aplikasi oleh staff sisofo dan vendor yang menangani aplikasi	Melakukan pengecekan pada sistem aplikasi dan server serta berkoordinasi dengan vendor terkait	Jika terjadi gangguan		
----	--	-------------	---	--	---	---	---	--------	--	--	-----------------------	--	--

Pengawasan Internal

1	Auditan yang berisiko tinggi tidak terdeteksi	Operasional	Perencanaan pengawasan yang kurang optimal		3	5	15	Sangat Tinggi	Melakukan audit triwulan Pengelolaan Wabku triwulanan	Membuat perencanaan audit berbasis risiko	Mei 2021	-	
2	Kesalahan dalam penyusunan kesimpulan audit dan rekomendasi	Operasional	Pemahaman auditor belum menyeluruh		2	3	6	Sedang	Reviu KKA dan LHA (supervisi)	1. Mengadakan panel 2. Melakukan pengendalian secara bertingkat	Mei 2021	V	
3	KKA atau Bukti Audit lainnya hilang	Operasional	Tim Audit tidak tertib administrasi		1	4	4	Rendah	Dokumentasi fisik dan non fisik	Membuat tanda terima dokumentasi fisik Melakukan back up dokumentasi secara online	Mei 2021	-	
4	Auditan tidak kooperatif	Operasional	Kurangnya pendekatan pada auditan		2	4	8	Sedang	Koordinasi atasan kepada auditan	Merjaga komunikasi antara pemeriksa dan auditan	Mei 2021	-	
5	Data Auditan tidak relevan	Operasional	Auditan tidak mempunyai sistem administrasi yang mumpuni		4	4	16	Sangat Tinggi	Pengolahan Data Manual	Pelatihan Auditan dalam membuat database	Juli 2021	V	
6	Evaluasi kinerja tidak maksimal	Operasional	Belum dilakukan audit kinerja		1	4	4	Rendah	Melakukan audit pengelolaan keuangan	Perencanaan audit kinerja Pelaksanaan sesuai pedoman audit kinerja	Ix dalam satu TA		
7	Waktu dalam melaksanakan reviu sangay sedikit	Operasional			4	2	8	Sedang	Timeline reviu	Melakukan pra notifikasi terhadap pihak yang direviu	Maret 2021		
8	Reviu tidak sesuai standar	Operasional			2	3	6	Sedang	Pedoman Pengawasan umum	Menyesuaikan standar/peraturan yang berlaku dengan menerapkan Kertas Kerja Reviu (KKR)	Februari 2021	V	
9	Pelaksanaan evaluasi SAKIP tidak maksimal	Operasional	Pihak yang dievaluasi tidak siap data dan ada intervensi dari Tim		5	3	15	Sangat Tinggi	Pedoman Evaluasi SAKIP	Melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada Tim Pembangunan	Maret 2021	V	
10	Kurang selektifnya tim pengarah RB untuk membentuk Tim Pembangunan	Operasional	Tidak ada informasi pendahuluan kepada PIC yang ditunjuk sebagai Tim Pembangunan		4	4	16	Sangat Tinggi		Rapat penunjukan Tim/ sosialisasi	Februari 2021	V	
11	Level IACM tidak mencapai level 3	Operasional	Unsur-unsur pengampu belum terpenuhi		3	5	15	Sangat Tinggi		Pendalaman IACM dengan Instansi Pembina	Mei 2021	V	

12	Assesment Internal SPIP tidak objektif	Operasional	PI belum inspektorat		3	4	12	Sedang	Pelatihan SPIP	Alur kegiatan dilakukan secara formal	Maret 2021	V	
13	Rekomendasi temuan APIP atau BPK tidak segera ditindaklanjuti	Operasional	Mutasi pegawai tinggi		2	5	10	Sedang	Monitoring Semesteran	Follow up rekomendasi terhadap auditan	Per Semester	-	
14	Adanya temuan pihak ketiga yang tidak bisa ditindaklanjuti	Operasional		Kondisi usaha pihak ketiga tidak menentu	2	4	8	Sedang	Follow up dan koordinasi dengan BPK	Follow up rekomendasi terhadap auditan dengan memperhatikan arahan BPK	Per Semester	-	
15	Laporan Monev pengawasan lainnya tidak sesuai dengan peraturan	Operasional	Kurangnya kesadaran unit akan tanggung jawab sebagai TIM UPG/TBPK		5	4	20	Sangat Tinggi	Sosialisasi Laporan Monev	Penggunaan disposisi terhadap Laporan Monev	Per Semester	V	
16	Hasil pengawasan tidak maksimal	Operasional	Kurangnya kesadaran unit akan tanggung jawab sebagai TIM UPG/TBPK		3	4	12	Sedang	Sosialisasi terkait kebijakan pengawasan	Mendorong setiap anggota tim untuk memahami kebijakan pengawasan melalui bimbingan teknis	Juni 2021	V	
17	Proses/pedoman berlangsung lama/melebihi batas waktu	Operasional		Birokrasi di Bagian Hukum	1	4	4	Rendah					
18	Informasi pada asistensi tidak komprehensif	Operasional	SDM Pengawasan Internal kurang		3	4	12	Sedang	Spesialisasi koordinator terkait bidang pengawasan	Mengundang narasumber yang kompeten terkait bidang pengawasan	Maret 2021	V	
19	Pengisian pada sistem tidak real	Operasional	Koneksi internet terganggu		1	1	1	Rendah	Penerapan SOP	Disiplin dalam timeline waktu penginputan	Apr-21	-	

Biro Umum

Kepegawaian dan Hukum

1	Penempatan Pejabat tidak sesuai dengan kualifikasi, latar belakang kemampuan maupun kompetensi	Kebijakan dan prosedur		Belum terpenuhinya kualifikasi dan kompetensi jabatan untuk setiap jabatan	2	2	4	Rendah	Penyediaan data dan informasi untuk Penilaian Kinerja / Baperiakt	Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) harus menempatkan pejabat administrasi sesuai dengan kualifikasinya	Triwulan I		
2	Tidak terlaksananya seleksi terbuka JPT Madya/Pratama	Kebijakan	Terbatasnya Ketersediaan anggaran dan/atau belum ada izin dari pimpinan	Tidak mencukupinya kuota peserta yang mendaftar dan/atau sudah diusulkan di sidang Prawanjakti/Wanjakti dan TPA	3	3	9	Sedang	Melakukan penganggaran dengan skala prioritas dan menyampaikan surat informasi seleksi terbuka ke K/L	Komitmen pimpinan terhadap jabatan lowong JPT melalui seleksi terbuka tidak diusulkan di sidang Prawanjakti/ Wanjakti dan TPA	Triwulan I		
3	Keterlambatan waktu usul dan pemrosesan SK Kenaikan Pangkat maupun SK Pensiun	Reputasi dan kepatuhan		Berkas usul yang masuk belum lengkap	2	2	4	Rendah	Berkas usul Pensiun dan Kenaikan Pangkat diajukan paling lambat 4 bulan sebelum TMT Pensiun dan Kenaikan Pangkat	Penataan data dan digitalisasi dokumen	Triwulan I		
4	Kesalahan dalam penghitungan penggajian dan tunjangan kinerja	Finansial	Kurang cermat dalam penghitungan yang masih manual dengan pemberian kode-kode sehingga rentan error		3	5	15	Sangat Tinggi	Perhitungan absensi pegawai dengan pemberian kode keterlambatan	Melakukan pengembangan aplikasi absensi berbasis online	Triwulan I		
5	Tidak terlaksananya pengiriman Diklat	Reputasi	Terbatasnya Ketersediaan anggaran dan/atau belum ada izin dari pimpinan	Terbatasnya kuota peserta Diklat	2	2	4	Rendah	Melakukan penganggaran dengan skala prioritas	Melakukan penyesuaian jadwal pelaksanaan kegiatan dengan pihak penyelenggara	Triwulan I		

6	Tidak ditindaklanjutnya pelanggaran disiplin pegawai	Reputasi		Masih rendahnya pemahaman untuk menindaklanjuti kasus	2	2	4	Rendah	Melakukan sosialisasi, koordinasi dan evaluasi terhadap penegakan disiplin	Meningkatkan komunikasi dan koordinasi dalam penanganan kasus pelanggaran disiplin	Triwulan I		
7	Kenaikan jabatan fungsional terlambat	Reputasi		Penetapan Angka Kredit belum ditetapkan oleh instansi pembina	2	3	6	Sedang	Melakukan koordinasi dengan instansi pembina	Melakukan bimbingan teknis dan sosialisasi dari instansi pembina	Triwulan I		
8	Kesalahan penyusunan pembentukan peraturan	Sistem dan prosedur	kesalahan penyusunan muatan peraturan; peraturan tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi; Hasil Pembentukan tidak terharmonisasi dan tersinkronisasi; Peraturan tidak relevan dengan perkembangan hukum		3	3	9	Sedang	Pengecekan berjenjang; Pembahasan rancangan Peraturan bersama unit terkait; Pengecekan mandiri oleh Penyusun; Laporan unit terkait	Peraturan Sesjen tentang Pembentukan Persesjen dan Kepsesjen	Triwulan I		
9	Pendokumentasian, publikasi dan penelaahan Produk Hukum	Sistem dan prosedur	Manajemen arsip produk hukum tidak terkelola dengan baik; Produk hukum tidak tersosialisasikan dan tidak terinternalisasikan		2	2	4	Rendah	arsip manual disimpan dalam bentuk kertas dan excel; mengelola informasi hukum di website JDIIH Setjen Wantannas	Mengoptimalkan pengelolaan dokumentasi di website JDIIH	Triwulan I		

Layanan BMN

1	Terjadinya data barang belum teregister antara Aplikasi Simak BMN dan Saiba	Operasional	Sumber Daya Manusia	-	2	2	4	Rendah	Meneliti Laporan Barang Pengguna sebelum Rekonsiliasi pada Simak BMN agar akurat	Koreksi hasil pengadaan melalui SPM dan SP2D	Semester I&II		
2	Terjadinya kesalahan duplikasi pemberian kodefikasi Nomor Aset	Operasional	Sumber Daya Manusia	-	2	2	4	Rendah	meneliti tiap aset yang sudah diberikan Nomor Kodefikasi aset agar tidak terjadi Nomor Urut Pendaftaran (NUP) ganda pada aset yang sama	Dilakukan pengecekan cek fisik dan inventarisir aset secara berkala	Bulanan		
3	Terjadinya Nilai Aset lain lain pada neraca SIMAK BMN yang sangat Besar	Kebijakan	Sumber Daya Manusia, Sistem dan Prosedur	-	2	2	4	Rendah	Memperiapkan Anggaran Penghapusan agar proses penghapusan aset dapat segera terlaksana.	Berkoordinasi dengan Bagian Perencanaan anggaran untuk mengalokasikan anggaran penghapusan aset yang diajukan 1 Tahun sebelum	Bulanan		

Layanan Pengadaan dan Pemeliharaan Kantor

1	Proses pengadaan barang/jasa tidak sesuai ketentuan	Kebijakan	Sumber Daya Manusia, Sistem dan Prosedur	-	2	3	6	Sedang	Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Sistem pengendalian internal oleh pimpinan dan staf secara menyeluruh	Triwulan I s.d IV		
---	---	-----------	--	---	---	---	---	--------	---	---	-------------------	--	--

2	Belanja atau pengadaan barang/jasa fiktif	Kepatuhan	Sumber Daya Manusia	-	2	4	8	Sedang	Pemeriksaan berkala oleh pengawas internal	Pemeriksaan berkala oleh pengawas internal	Bulanan		
3	Tidak terpenuhi kebutuhan barang keperluan perkantoran secara maksimal	Finansial	Sistem dan Prosedur	-	3	2	6	Sedang	Menyusun rencana kebutuhan barang sesuai kebutuhan riil	Pengajuan RAB & KAK tahun depan dihitung sesuai kebutuhan	Triwulan I		
4	Terjadinya selisih nilai persediaan antara Aplikasi Persediaan, SIMAK BMN dan SAIBA	Operasional	Sumber Daya Manusia	-	3	2	6	Sedang	Laporan stock opname dan laporan rekonsiliasi	Laporan rincian barang persediaan bulanan	Semester I & II		
5	Kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas melebihi dari paqu yang tersedia	Finansial		Keadaan Kahar (bencana alam)	2	4	8	Sedang	Adanya buku kendali pemeliharaan kendaraan dinas	Pengajuan RAB & KAK tahun depan dihitung sesuai kebutuhan	Triwulan I		
6	Jumlah peserta rapat yang hadir tidak sesuai dengan jamuan yang disediakan	Operasional	Sumber Daya Manusia, Sistem dan Prosedur	-	4	1	4	Rendah	Arsip nota dinas permintaan jamuan rapat	Anggaran disesuaikan dengan jumlah peserta	Bulanan		
7	Sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan perkantoran belum memadai	Finansial	Sistem dan Prosedur	-	3	2	6	Sedang	Identifikasi kebutuhan sarana dan prasarana	Pengajuan anggaran sarana dan prasarana tahun depan sesuai kebutuhan	Triwulan I		
8	Cashback / gratifikasi dari pengadaan barang dan jasa.	Operasional	Sumber Daya Manusia		2	4	8	Sedang		Reviu PBJ berkala bersama APIP	TW I, II, III dan IV		
9	Administrasi BBM tidak akuntabel	Finansial	Belum terdapat SOP pemberian BBM jelas		2	4	8	Sedang		SOP penggunaan Kendaraan Operasional	Juni 2021		
10	Lemahnya pengawasan dalam pemeliharaan kendaraan dinas	Finansial	Belum terdapat SOP pemeliharaan yang jelas		2	4	8	Sedang		SOP Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Juni 2021		

Layanan TUP

1	Data arsip sukar di review	Kebijakan Anggaran	Instrumen <i>records center</i> belum di ajukan dalam belania barang dan iasa	-	5	4	20	Sangat Tinggi	Mengajukan anggaran belanja instrument records centre dengan skala prioritas pada TA.	Melakukan penataan sesuai dengan sumber daya yang tersedia	Bulan Oktober 2021		
2	Tata Kelola kearsipan belum sesuai dengan standar ANRI	Kebijakan	Belum dilaksanakan kegiatan revisi tata Kelola		3	3	9	Sedang	Melakukan koordinasi dengan instansi Pembina (ANRI)	Melakukan revisi klasifikasi arsip sesuai dengan petunjuk ANRI	Bulan April 2021		
3	Kinerja staf TU Kedepuitan dan Sahli sukar dinilai	Operasional	Kurangnya respon staf		3	3	9	Sedang	Memberikan arahan dan himbauan agar Program kerja segera disusun	Observasi kinerja Staf TU Kedepuitan dan Sahli	Bulan April 2021		
4	Data kearsipan dari unsur Kedepuitan dan sahli kurang lengkap	Operasional	Kurangnya respon staf		3	3	9	Sedang	Memberi arahan dan himbauan kepada TU Kedepuitan dan Sahli agar Program kerja segera disusun	Memaksimalkan data kearsipan yg tersimpan di Kelompok TU dan Protokol	Bulan April 2021		
5	Efektivitas dan efisiensi layanan surat menyurat kurang efektif	Operasional	Staf TU Kedepuitan dan Sahli kurang kooperatif	Caraka dari K/L kurang kooperatif	2	2	4	Rendah	Koordinasi dengan K/L dan unit Setjen Wantannas agar surat masuk sesuai tanggal surat.	Memaksimalkan kinerja staf dalam menindaklanjuti surat masuk	Bulan April 2021		

6	Tanggapan K/L terhadap surat dari Setjen Wantannas kerap terlambat	Operasional		Pembatasan tatap muka di masa new normal	2	2	4	Rendah	Koordinasi dengan K/L via HP, WA, dan Email perihal tanggapan surat terkirim.	Memaksimalkan kinerja staf dalam menindaklanjuti dan control terhadap surat yang telah terkirim ke K/L	Bulan April 2021		
7	Layanan protocol terhadap pimpinan kurang baik	Operasional	Kurangnya Kualitas SDM		4	3	12	Sedang	Koordinasi dengan Sespri Sesjen	Bimbingan Teknis Sistem Protokol	Bulan Mei 2021		