



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

**LEMBAR KERJA EVALUASI
WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBK)
DAN WILAYAH BIROKRASI BEBAS MELAYANI (WBBM)**

Tim Kerja

**PENGUATAN
PENGAWASAN**



2022

BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

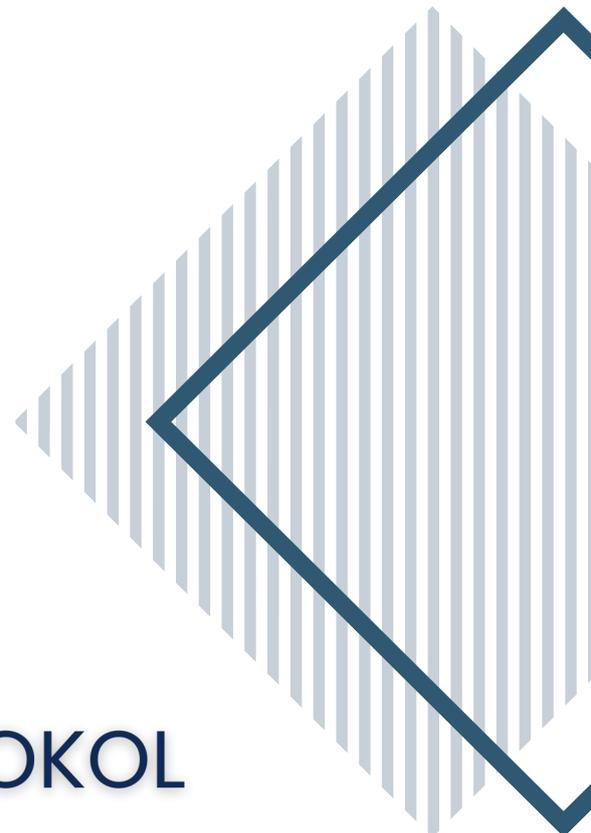


MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

**LEMBAR KERJA EVALUASI
WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBK)
DAN WILAYAH BIROKRASI BEBAS MELAYANI (WBBM)**

**TELAH DILAKUKAN PENILAIAN RISIKO ATAS
PELAKSANAAN KEBIJAKAN**

BIRO HUMAS DAN PROTOKOL





MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

LEMBAR KERJA EVALUASI WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASIBEBAS MELAYANI (WBBM)

DAFTAR ISI

1. Profil Risiko Biro HP Tahun 2021

| SEBUTAN | NILAI | ASPEK LIKELIHOOD |
|----------------|-------|---|
| | | Kualitatif (L.1) |
| Rare | 1 | Hampir tidak mungkin terjadi |
| Unlikely | 2 | Kemungkinan kecil terjadi |
| Possible | 3 | dapat terjadi, dapat juga tidak (50:50) |
| Likely | 4 | Besar kemungkinan terjadi |
| Almost Certain | 5 | Hampir pasti terjadi |

| SEBUTAN | NILAI | ASPEK CONSEQUENCES | | | | |
|--------------|-------|--|--|--------------------|------------------------|-----------------------------|
| | | Reputasi (C.1) | Pidana (C.2) | Opini BPK (C.3) | Keselamatan (C.4) | Penganggaran (C.5) |
| Insignificat | 1 | - | - | WTP | | - |
| Minor | 2 | - | Pelaksana/yang setara di MK terkena | WTP dengan catatan | Ancaman yang berdampak | Pemotongan anggaran terkait |
| Moderate | 3 | Kurang dipercaya oleh pihak yang | Pejabat Pengawas s/d Pejabat Tinggi | WDP | Ancaman yang berdampak | Pemotongan anggaran terkait |
| Major | 4 | Tidak dipercaya oleh pihak yang | Pejabat Tinggi Utama/yang setara di MK | Disclaimer | Ancaman yang berdampak | Pemotongan anggaran terkait |
| Catastrophic | 5 | Sangat tidak dipercaya oleh pihak yang | Hakim MK terkena hukum pidana | Tidak Beropini | Ancaman yang berdampak | Pemotongan anggaran terkait |

| Keuangan (C.A) |
|-----------------------------------|
| - |
| Kerugian perusahaan 10 juta - 500 |
| Kerugian perusahaan 500 juta - |
| Kerugian perusahaan 1 - 5 Milyar |
| Kerugian perusahaan > 5 Milyar |

| | | CONSEQUENCES LEVEL | | | | |
|------------------|--------------------|--------------------|-------------|-------------|-----------------|-----------------|
| | | Insignifi-cant | Minor (2) | Moderate | Major (4) | Catastho- |
| LIKELIHOOD LEVEL | Almost Certain (5) | 5 Medium | 10 High | 15 High | 20 Very High | 25 Very High |
| | Likely (4) | 4 Medium | 8 Medium | 12 High | 16 High | 20 Very High |
| | Possible (3) | 3 Medium | 6 Medium | 9 Medium | 12 High | 15 High |
| | Unlikely (2) | 2 Low | 4 Medium | 6 Medium | 8 Medium | 10 High |
| | Rare (1) | 1 Low | 2 Low | 3 Medium | 4 Medium | 5 Medium |

LIKELIHOOD

- Rare = 1
- Unlikely = 2
- Possible = 3
- Likely = 4
- Almost certain = 5

CONSEQUENCE

- Insignificant = 1
- Minor = 2
- Moderate = 3
- Major = 4
- Cathastropic = 5

| No. | Sasaran Kegiatan | Proses | Identifikasi Risiko | | | | | Analisis & Evaluasi Risiko | | | | | | | Perlakuan Risiko | | | | | | | Pemantauan | | | Tinjauan | | | | |
|-----|--|-------------|---------------------|-----------------|---------------|---------------------------|---------------------------------------|----------------------------|----------|------------|-------|--------------|-------|-----------------|------------------|-------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------|-----------------|----------------|-------------------------|------|--------------------|---------------------------------|----------------------------------|--------|------------------------------|----------------------------|
| | | | Kejadian Risiko | Kategori Risiko | Sumber Risiko | | | Pengendalian Eksisting | Efektif? | Likelihood | | Consequences | | Kriteria Risiko | Tingkat Risiko | Pilihan **) | Rencana Tindakan | Target Angka Risiko Residu | | Kriteria Risiko | Tingkat Risiko | Target Waktu pencapaian | PIC | Periode Pemantauan | Realisasi Tingkat Risiko Residu | Pencapaian atas Rencana Tindakan | Status | Faktor Pendorong/ Penghambat | Penyesuaian yang diperukan |
| | | | | | I/ E*) | Penyebab | Dampak | | | Kode | Angka | Kode | Angka | | | | | Likelihood | Consequence | | | | | | | | | | |
| | John menghadiri Rapat jam 9 pagi untuk memperoleh omzet 1 Milyar | Bangun pagi | Terlambat bangun | Risiko Keuangan | E | Alarm jam tidak berfungsi | Hilang peluang omzet sebesar 1 Milyar | - | - | L.1 | 3 | C.A | 3 | 9 | Medium | Reduce likelihood | Cek fungsi alarm sebelum tidur | 2 | 3 | 6 | Medium | 1 tahun | John | 3 bulanan | | | | | |
| | | Naik taksi | Taksi tidak datang | Risiko Keuangan | E | Taksi mogok | Hilang peluang omzet sebesar 1 Milyar | - | - | L.1 | 3 | C.A | 3 | 9 | Medium | Avoid risk | Mencari moda transportasi lain | 1 | 1 | 1 | Low | 1 tahun | John | 3 bulanan | | | | | |
| | | Naik KA | KA terlambat | Risiko Keuangan | E | Rel kereta anjlok | Hilang peluang omzet sebesar 1 Milyar | - | - | L.1 | 1 | C.A | 3 | 3 | Medium | Avoid risk | Mencari moda transportasi lain | 1 | 1 | 1 | Low | 1 tahun | John | 3 bulanan | | | | | |
| | | Jalan kaki | Ada penutupan jalan | Risiko Keuangan | E | Ada demo buruh | Hilang peluang omzet sebesar 1 Milyar | - | - | L.1 | 1 | C.A | 3 | 3 | Medium | Avoid risk | Mencari moda transportasi lain | 1 | 1 | 1 | Low | 1 tahun | John | 3 bulanan | | | | | |

*) Pilih salah satu:

- I = Internal
- E = Eksternal

LIKELIHOOD

- Rare = 1
- Unlikely = 2
- Possible = 3
- Likely = 4
- Almost certain = 5

CONSEQUENCE

- Insignificant = 1
- Minor = 2
- Moderate = 3
- Major = 4
- Cathastropic = 5

**) Pilih salah satu:

- Avoid Risk (hindari risiko)
- Reduce Likelihood (kurangi frekuensi)
- Reduce Consequences (kurangi dampak)
- Transfer Risk (pindahkan risiko)
- Accept Risk (terima risiko)

Status:

- selesai / tercapai / terlampaui
- dalam proses / belum tercapai
- lewat waktu / tidak tercapai

PROFIL RESIKO BIRO HUMAS DAN PROTOKOL TAHUN 2021

| No. | Sasaran Kegiatan | Proses | Identifikasi Risiko | | | Analisis & Evaluasi Risiko | | | | | | | | | | Perubahan Risiko | | | | | Pemantauan | | | Tetapan | | | | | |
|-----|---|---|---|-----------------|---------------|--|---|--|---------|--------------|-----------------|------|--------------|----------------|-------------------|---|---|-----------------|----------------|-------------------------|------------|--------------------|---------------------------------|----------------------------------|--------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------|------|
| | | | Kejadian Risiko | Kategori Risiko | Sumber Risiko | | Efektif | Likelihood | Kode | Consequences | | | Waktu Risiko | Tingkat Risiko | Pilihan **) | Rencana Tindakan | Target Angka Risiko Residu (Likelihood - Consequence) | Kifirita Risiko | Tingkat Risiko | Target Waktu pencapaian | PIC | Periode Pemantauan | Realisasi Tingkat Risiko Residu | Pencapaian atas Rencana Tindakan | Status | Faktor Pendorong/ Penghambat | Penyesuaian yang diperlukan | Terjadi/Tidak Terjadi | |
| | | | | | U/ E/ I | Penyebab | | | | Dampak | Kejadian Risiko | Kode | | | | | | | | | | | | | | | | | Kode |
| 1 | Meningkatnya efektivitas kerjasama dalam dan luar negeri (% pelaksanaan kerjasama berdasarkan MOU) | proses pelaksanaan kerjasama berdasarkan MOU | tidak semua MOU ditindaklanjuti dengan melakukan kerjasama | risiko reputasi | I/E | - penyelenggaraan terlewat - menginformasikan proposal kegiatan yang masuk sehingga tidak semua kegiatan dapat diakomodir - adanya kebijakan pemotongan anggaran sehingga kegiatan yang sudah direncanakan tidak terlaksana | - tidak terjadi kegiatan kerjasama - Survei Keputusannya dan Perjanjian Kerja Sama pelaksanaan kegiatan secara virtual - pelaksanaan rencana kerjasama melalui korespondensi surat dan email | efektif | L1 | 2 | C1 | 2 | 4 | medium | reduce likelihood | - membuat SOP mengenai tindak lanjut MOU - melakukan evaluasi kerjasama berdasarkan SOP secara berkala | 1 | 2 | 2 | low | 6 bulan | Biro HP | setiap semester | | | | | | √ |
| 1.a | % tersusunnya laporan perencanaan persiapan | perencanaan persiapan | perencanaan persiapan | risiko | LE | - perubahan kebijakan | - persiapan | - penyusunan TOR dan | efektif | L1 | 3 | C.A | 3 | 9 | medium | accept risk | - Pembuatan surat resmi kepada Presiden | 2 | 1 | 3 | medium | 12 bulan | Biro Rerikue | 12 bulan | | | | | √ |
| 1.b | % pelaksanaan kegiatan | pelaksanaan kegiatan | realisasi pelaksanaan kegiatan | risiko reputasi | E | - perubahan kebijakan | - realisasi | - pembuatan surat | efektif | L1 | 4 | C1 | 2 | 12 | high | reduce | - perubahan rencana kegiatan kerjasama | 3 | 1 | 8 | medium | 12 bulan | Biro HP, Biro | setiap triwulan | | | | | x |
| 1.c | % terlaksananya perencanaan dan koordinasi kegiatan Setiap AACCC yang efektif | perencanaan dan koordinasi kegiatan Setiap AACCC yang efektif | perencanaan dan koordinasi kegiatan Setiap AACCC yang efektif | risiko reputasi | E | - perubahan waktu kegiatan - perubahan format kegiatan | - pelaksanaan kegiatan negara AACCC tidak seluruhnya berjalan - update informasi melalui website AACCC - update informasi melalui media sosial antar LO AACCC | - pengiriman surat kepada HOD untuk melakukan update kegiatan - update informasi melalui website AACCC - update informasi melalui media sosial antar LO AACCC | efektif | L1 | 3 | C1 | 3 | 6 | medium | accept risk | - pengiraman surat kepada HOD untuk melakukan update kegiatan - update informasi melalui website AACCC - update informasi melalui media sosial antar LO AACCC | 2 | 3 | 3 | low | 6 bulan | Biro HP | setiap 6 bulan | | | | | √ |
| 1.d | Terselenggaranya kerjasama dalam negeri yang efektif | 1. pelaksanaan kegiatan kerjasama dalam negeri 2. Pelaksanaan Kegiatan Kerjasama dalam negeri sebagai tindak lanjut dari MOU | Pelaksanaan webinar dan kerjasama tindak lanjut MOU tidak terlaksana | risiko reputasi | I | - perubahan kebijakan perencanaan pelaksanaan kegiatan Webinar dan MOU - perubahan waktu kegiatan pemantauan anggaran - Pemmasalahan Jaringan / IT | kegiatan webinar dan MOU yang telah dipaparkan tidak dapat dilaksanakan - penyusunan TOR dan rabi kegiatan - koordinasi terkait guna pelaksanaan pemantauan anggaran (contoh: Universitas, Kemenkeu, Kemenlu, Sinesec, dll) - Koordinasi dengan IT | efektif | L1 | 2 | C1 | 3 | 6 | medium | accept risk | - membuat SOP terkait pelaksanaan webinar dan MOU - koordinasi secara intensif dengan pihak pihak terkait - Secara rutin koordinasi dengan IT | 1 | 2 | 2 | low | 12 bulan | Biro HP | 12 bulan | | | | | | x |
| 2 | Terselenggaranya kegiatan penyebarluasan informasi perkerda dan Putusan MK dan tinggla layanan kehumasan dan keprotokolan | penyebaran produk informasi kehumasan Putusan MK dan tinggla layanan kehumasan dan keprotokolan | penyebaran produk informasi kehumasan tidak terlaksana (gth: tidak terdistribusi sesuai jadwal) | risiko reputasi | E | - perubahan kebijakan | - SOP Publikasi Kegiatan Mahkamah | efektif | L1 | 3 | C1 | 2 | 6 | medium | accept risk | - pembaruan slogan persi dan pengeditan berita | 2 | 1 | 2 | low | - | Biro HP | setiap 3 bulan | | | | | | |
| 2.a | % dieminasi putusan MK di media elektronik | penayangan informasi mengenai Putusan MK di televisi nasional | penayangan informasi mengenai Putusan MK di televisi nasional | risiko reputasi | I | - perubahan kebijakan | - Putusan MK tidak terosialisasi kepada masyarakat televisi | - pembuatan jadwal tayangan sesuai jadwal pemantauan Putusan MK ditayangkan secara live melalui Streaming Youtube | efektif | L1 | 3 | C1 | 2 | 6 | medium | reduce likelihood | - penyusunan ulang kebijakan penayangan informasi tentang Putusan MK melalui media televisi - Pemantauan Putusan mengunakan infograps yang disampaikan melalui Media Sosial | 2 | 1 | 2 | low | 12 bulan | Biro HP | setiap 3 bulan | | | | | x |
| 2.b | % dieminasi perkembangan penanganan perkara di media elektronik | penayangan informasi mengenai perkembangan perkara di televisi nasional website MK, Youtube MK, Media Sosial | penayangan informasi mengenai perkembangan perkara tidak dilakukan | risiko reputasi | I | - perubahan kebijakan - Tingkat efektifitas - Pemotongan anggaran | perkembangan penanganan perkara tidak terosialisasi melalui media televisi | - penyusunan ulang jadwal penayangan informasi perkembangan penanganan perkara - kegiatan MK yang bersifat terbuka ditayangkan secara live melalui Streaming Youtube, Website dan disampaikan melalui | efektif | L1 | 3 | C1 | 2 | 6 | medium | reduce likelihood | - penyusunan ulang kebijakan penayangan informasi tentang perkembangan penanganan perkara melalui media televisi - Penayangan Kegiatan MK disampaikan melalui Media Sosial | 2 | 1 | 2 | low | 12 bulan | Biro HP | setiap 3 bulan | | | | | x |
| 2.c | % penyebarluasan informasi perkara dan putusan MK | penyebarnyaan info ttg Putusan MK melalui media cetak | tidak seluruh info tentang perkara dan putusan MK dilakukan melalui media cetak | risiko reputasi | I | - perubahan kebijakan - Tingkat efektifitas - Pemotongan anggaran | informasi tentang perkara dan putusan tidak dan jasanya di media cetak | penyusunan ulang jadwal penayangan informasi perkembangan perkara dan putusan di media cetak melalui media elektronik | efektif | L2 | 4 | C1 | 2 | 6 | medium | reduce likelihood | - Pengalihan / selian ulang kebijakan penayangan informasi tentang perkembangan penanganan perkara melalui media cetak | 2 | 1 | 2 | low | 13 bulan | Biro HP | setiap 3 bulan | | | | | x |
| 2.d | Tingkat layanan kehumasan dan keprotokolan | mengetahui tingkat layanan kehumasan dan keprotokolan kepada pihak internal maupun eksternal | beberapa jenis layanan kehumasan dan keprotokolan belum sesuai dengan harapan | risiko reputasi | I | - kompetensi petugas belum sesuai - ketertarikan sarana dan prasarana - keterbatasan waktu pelayanan - Penampilan permintaan layanan tidak sesuai jalur yang tepat | kehumasan dan keprotokolan tidak optimal | perencanaan pemetaan perkembangan perkara dan putusan di media cetak melalui media elektronik | efektif | L1 | 3 | C1 | 2 | 6 | medium | reduce consequences | - Perbaikan SOP Layanan kehumasan dan keprotokolan - peningkatan kompetensi pemberi layanan melalui dilatih pengagen disiplin pegawai di lingkungan Biro Humas dan Protokol - Pengadaan sarana dan prasarana (fasilitas kerja) | 2 | 1 | 2 | low | 12 bulan | Biro HP, Biro Umum, Biro SDM | 12 bulan | | | | | x |
| 2.e | Terselenggaranya kegiatan media monitoring MK | mengetahui berita negatif & netral yang dibuat oleh media massa luar MK | beberapa analisis berita yang negatif & netral yang dibuat oleh media massa luar MK dalam menganalisa berita negatif | risiko reputasi | I | - keterlambatan perampangan bahan / produk informasi - perubahan kebijakan | kelemahan dalam analisis informasi tentang berita negatif yang netral dan negatif | - SOP media monitoring dan koordinasi analisis berita dengan vendor | efektif | L1 | 2 | C1 | 3 | 6 | medium | reduce likelihood | - Perbaikan SOP media monitoring - cross check berita yang telah diberikan oleh vendor (pajak ketiga) oleh analis berita - hasil dari pelaksanaan analisis berita MK yang telah buat, disampaikan kepada pihak ketiga (vendor) untuk diperbaiki | 1 | 2 | 2 | low | 12 bulan | Biro HP | 12 bulan | | | | | x |
| 2.f | Diseminasi kegiatan MK di media digital | penyebarnyaan info mengenai kegiatan MK menggunakan website MK, em, mki, id, aacc-ala-ga.id | tidak seluruh info kegiatan menggunakan MK disebarkan melalui media digital | risiko reputasi | I | - keterlambatan perampangan bahan / produk informasi - perubahan kebijakan | kelemahan dalam analisis informasi tentang berita negatif yang netral dan negatif | - SOP Pembuatan Bahan berita untuk seluruh media digital - Arahan redaktur - Arahkan pimpinan | efektif | L1 | 3 | C1 | 2 | 6 | medium | reduce likelihood | - penyusunan ulang kebijakan penayangan informasi berita menggunakan MK melalui media digital | 1 | 2 | 2 | low | 12 bulan | Biro HP | 12 bulan | | | | | x |
| 2.g | Terselenggaranya layanan liputan, berita pers, berita, ILM, Podcast, Medsos yang informatif | proses Jadwal Plotting kegiatan untuk liputan, berita pers, berita, ILM, Podcast, Medsos yang informatif | tidak terjadinya peliputan dan tidak ada berita non persidangan | risiko reputasi | I | - keterlambatan Pendistribusian pengumuman / Jadwal liputan - Faktor kondisi lapangan (dalam pembuatan ILM outdoor) - keterlambatan perampangan bahan publikasi/produk informasi | informasi tentang kegiatan MK tidak seluruhnya diketahui oleh masyarakat | - SOP Pembuatan Bahan liputan, ILM | efektif | | | | | | | | Implementasi Aplikasi Presensi - Implementasi Aplikasi SOP - Implementasi Sistem Informasi Kegiatan dan SKD - Implementasi Sistem Informasi e-Kinerja - Implementasi sistem informasi internal MK - Mengukur tingkat kepuasan persi dan stakeholder terhadap layanan humas | 2 | 2 | 2 | low | 12 bulan | Biro HP, Biro Rerikue | setiap bulan | | | | | x |
| 3 | Terdapatnya Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol yang efektif, efisien, bersih, akurat, dan berkinerja tinggi | proses penandatangan dan pelaksanaan perjanjian Kinerja PNS Biro Humas dan Protokol | belum ditandatangani perjanjian Kinerja oleh PNS Biro Humas dan Protokol baik sebagian atau seluruhnya | risiko reputasi | I | - Perbedaan terhadap Anjab - perbedaan kinerja sehari hari - target tidak terpenuhi atau pelaksanaan di unit Humas - masih ditemukan tumpang tindih pekerjaan dengan unit kerja lain - tidaknya koordinasi terkait kinerja dan atau tidak tercapainya kesepakatan kinerja antara pegawai dengan atasan langsung/pimpinan | pegawai dinilai tidak berkinerja | Perjanjian Kinerja Biro HP | efektif | L1 | 3 | C1 | 4 | 12 | high | reduce likelihood | - Rapat pembahasan penentuan kinerja pelaksana sesuai dengan Anjab. - Rapat pembahasan kinerja Biro HP dan pembahasan penentuan kinerja Biro HP menjadi kinerja masing-masing pegawai | 2 | 3 | 4 | medium | 3 bulan | Biro HP | 3 bulan | | | | | x |
| 3.a | % persiapan anggaran | pelaksanaan kegiatan sesuai | anggaran yang tersedia belum | risiko reputasi | I/E | - perubahan kebijakan | perlu dilakukan | koordinasi dengan unit | efektif | L1 | 3 | C1 | 4 | 12 | high | reduce | - penyusunan kembali rencana kegiatan | 2 | 2 | 6 | medium | 12 bulan | Biro HP, Biro | setiap bulan | | | | | x |
| 3.b | % tersusunnya Laporan | penyusunan laporan | Laporan Akuntabilitas Kinerja | risiko reputasi | I | - data yang tersedia belum lengkap | koordinasi dengan | koordinasi dengan | efektif | L1 | 3 | C1 | 4 | 6 | medium | reduce | - penyediaan data yang diperlukan secara | 2 | 2 | 3 | low | 3 bulan | Biro HP | 3 bulan | | | | | x |
| 3.c | % tersusunnya proses pengisian SKP dan E | proses pengisian SKP dan E | belum terisi SKP dan E | risiko reputasi | I | - kurangnya pemahaman tentang temuan material | pegawai dinilai | reminder pengisian | efektif | L1 | 2 | C1 | 4 | 8 | medium | avoid risk | - reminder pengisian SKP oleh Biro | 1 | 3 | 3 | low | - | Biro SDM | - | | | | | x |
| 3.d | % pengelolan | pengelolan anggaran | pengelolan anggaran tidak | risiko reputasi | I | - pengelolan anggaran tidak sesuai | temuan material | - pengelolan anggaran | efektif | L1 | 3 | C1 | 4 | 12 | high | avoid risk | - pengelolan anggaran sesuai ketentuan | 2 | 3 | 3 | medium | 12 bulan | Biro HP, Biro | setiap saat | | | | | x |
| 3.e | % PNS Biro HP yang memiliki kategori SKP baik | penilaian kinerja pegawai | penilaian kinerja dengan hasil kurang baik | risiko reputasi | I | - kinerja pegawai tidak sesuai dengan target dalam SOP - prestasi dan kedelipihan pegawai tidak seperti yang diharapkan | SKP pegawai | - penetapan SKP berdasarkan hasil bimbingan/pori kurang baik | efektif | L1 | 3 | C1 | 2 | 4 | medium | reduce likelihood | - melibatkan seluruh pegawai dalam penyusunan cascading kinerja - pemantauan capaian hasil kinerja secara berkala melalui aplikasi e kinerja | 2 | 2 | 3 | low | 12 bulan | Biro HP, Biro Rerikue | setiap bulan | | | | | x |
| 3.f | Tingkat kepatuhan PNS | penilaian kinerja pegawai | penilaian kinerja dengan hasil | risiko reputasi | I | - kinerja pegawai tidak sesuai | SKP pegawai | - penetapan SKP | efektif | L1 | 3 | C1 | 2 | 4 | medium | reduce | - melibatkan seluruh pegawai dalam penyusunan cascading kinerja - pemantauan capaian hasil kinerja secara berkala melalui aplikasi e kinerja | 2 | 3 | 4 | medium | 3 bulan | Biro HP, Biro | setiap bulan | | | | | x |
| 3.g | Tingkat behadiran pegawai Biro HP | Tingkat kehadiran pegawai di Biro HP | ketidakhadiran pegawai Biro HP tanpa keterangan | risiko reputasi | I | - pegawai kurang disiplin - atasan kurang ketat dalam mengawasi pegawai | perubahan disiplin pegawai yang tidak disiplin terkait kehadirannya di kantor | - nota dinas laporan kehadiran pegawai - pemberian SP dan surat teguran kepada pegawai | efektif | L1 | 3 | C1 | 4 | 6 | medium | reduce likelihood | - pengawasan secara intensif oleh atasan secara berkala - penegakan disiplin pegawai | 2 | 3 | 4 | medium | 12 bulan | Biro HP, Biro SDM | setiap bulan | | | | | x |
| 3.h | Tingkat kepatuhan | proses persuratan seluruh | penggunaan dokumen berbasis | risiko reputasi | I | - belum pembuatan dokumen | koordinasi dan | - | - | L1 | 3 | C1 | 4 | 12 | high | reduce | - pemerataan pengisian pembuatan | 2 | 3 | 6 | medium | 6 bulan | Biro HP | 6 bulan | | | | | x |
| 4 | Evaluasi & Penilaian KIP | melaaksanakan keterbukaan | belum dipaparkannya konsep | risiko reputasi | I | - belum dipaparkannya konsep | pelaksanaan KIP | biro HP sesuai coding | efektif | L1 | 5 | C1 | 3 | 15 | high | transfer risk | 1) Memberikan sosialisasi dengan metode | 3 | 2 | 6 | medium | 1 tahun | Biro HP | setiap 6 bulan | | | | | x |
| 5 | Terdapatnya Layanan Tata Usaha Pimpinan | kegiatan Tata Usaha Pimpinan (kegiatan Harian, Kegiatan Sidang dan Non Sidang) | - Tidak terjadinya kegiatan - Tidak terkonfirmasi nya kegiatan - Tidak terbanyan Yang Mula ketika melakukan kegiatan - Pemberitahuan kegiatan yang mendadak | risiko reputasi | I | - kegiatan terlewat atau terjadi peralihan - kurangnya kesadaran pegawai untuk tidak optimal - atasan kurang ketat dalam mengawasi | perubahan terlewat atau terjadi peralihan - kurangnya kesadaran pegawai untuk tidak optimal - atasan kurang ketat dalam mengawasi | koordinasi dengan unit - pemberian layanan optimal | efektif | L1 | | | | | medium | Reduce Consequence s | - Implementasi Sistem Aplikasi Kegiatan - Sosialisasi dan edukasi terkaat mengenai layanan terdapat pimpinan - Mengukur tingkat kepuasan pimpinan dalam layanan TUP - Menjalin komunikasi yang baik dengan unit kerja lainnya | 2 | 3 | 6 | medium | 6 bulan | Kaubaug TUP | setiap 1 bulan | | | | | x |
| 6 | Tingkat Layanan Keprotokolan terhadap Pimpinan | seluruh dokumen berbasis elektronik (SKD) | - tidak terinputnya persuratan di SKD - Terlabatnya tindak lanjut persuratan | risiko reputasi | I | - Persuratan yang diterima mendadak - kurangnya kesadaran pegawai untuk tidak optimal - atasan kurang ketat dalam mengawasi | terlabatnya informasi kepada koordinator dengan unit kerja terkait | - Aktif menjalin komunikasi dan koordinasi dengan unit kerja lain - Monitoring secara berkala oleh pimpinan | efektif | | | | | | medium | Reduce Consequence s | - Pemantauan waktu respon terhadap persuratan melalui aplikasi SKD - Himbauan kepada pegawai - Menjalin komunikasi yang baik dengan unit kerja lainnya | 2 | 3 | 6 | medium | 6 bulan | Biro HP | setiap 1 bulan | | | | | x |
| 7 | Terdapatnya Layanan Keprotokolan yang baik | Layanan Protokol pada setiap kegiatan Peminaan | - Terlabatnya Penerbangan - Cuci buruk - Jadwal Penerbangan Delay - Jadwal Penerbangan Cancel - Pimpinan budi tidak tepat waktu - Tempat duduk Peminaan ditempati orang lain | risiko reputasi | I | - Masih berlangsungnya Persidangan - Cuci buruk - Jadwal Penerbangan Delay - Jadwal Penerbangan Cancel - Pimpinan budi tidak tepat waktu - Tempat duduk Peminaan ditempati orang lain | - Penerbangan ditun - Kenyamanan Pemin | Aktif menjalin komunikasi dan koordinasi dengan Pihak Maskapai dan Atasan - Koordinasi dengan instansi terkait / penyelenggara | efektif | | | | | | medium | Reduce Consequence s | - Mengatur atau mengopti Jam Penerbangan Selanjutnya - Aktif koordinasi dengan Pihak Maskapai demi kenyamanan Peminan - Menjalin komunikasi yang baik dengan instansi terkait / penyelenggara terkait keterlambatan | 2 | 1 | 2 | low | - | Biro HP | setiap 3 bulan | | | | | x |
| 8 | Terselenggaranya Layanan Keprotokolan untuk kegiatan MOU & Kerjasama lainnya secara luring & daring | proses pembuatan Jadwal, layanan keprotokolan untuk kegiatan MOU & Kerjasama lainnya secara luring & daring | tidak terkawalnya MOU dari sisi keprotokolan | risiko reputasi | I | - keterlambatan informasi tentang perubahan jadwal kegiatan | tidak terkawal dari keprotokolan | SOP layanan keprotokolan | efektif | L0 | 2 | C0 | 1 | 2 | medium | reduce consequences | - Implementasi Aplikasi Presensi - Implementasi Aplikasi SOP - Implementasi Sistem Informasi kegiatan dan SKD - Implementasi Sistem Informasi e-Kinerja | 2 | 1 | 2 | low | - | Biro HP | setiap 3 bulan | | | | | x |

*) Pilih salah satu:
I = Internal
E = Eksternal

LIKELIHOOD
Rare = 1
Unlikely = 2
Possible = 3
Likely = 4
Almost certain = 5

CONSEQUENCE
Insignificant = 1
Minor = 2
Moderate = 3
Major = 4
Catastrophic = 5

**) Pilih salah satu:
1 Avoid Risk (hindari risiko)
2 Reduce Likelihood (kurangi frekuensi)
3 Reduce Consequences (kurangi dampak)
4 Transfer Risk (pindahkan risiko)
5 Accept Risk (terima risiko)

Status:
selesai / tercapai / terlampaui dalam proses / belum tercapai lewat waktu / tidak tercapai

