



BUPATI TEGAL

PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR 54 TAHUN 2018

TENTANG

PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk mencapai tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, Pemerintah Kota Tangerang Selatan melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan system pengendalian intern yang efektif dan efisien di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal perlu menerapkan kebijakan penilaian resiko;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian risiko;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penilaian Risiko Pada Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang- undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambaha Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang – Undang nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011, Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesian Tahun 2005 Nomor 140. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887)
10. Peraturan Bupati Tegal Nomor 43 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal;

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENILAIAN RISIKO  
PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

**Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :**

- 1. Daerah adalah Kabupaten Tegal.**
- 2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.**
- 3. Bupati adalah Bupati Tegal.**
- 4. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.**
- 5. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD.**
- 6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.**
- 7. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh Kepala dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan barang milik Daerah, Negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.**
- 8. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal.**
- 9. Pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.**
- 10. Inspektorat adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati.**

11. Penilaian risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian Tujuan Kegiatan dan Sasaran Perangkat Daerah.
12. Tujuan Perangkat Daerah adalah tujuan yang tercantum dalam Dokumen Restra Perangkat Daerah.
13. Sasaran Perangkat Daerah adalah sasaran yang tercantum dalam Dokumen Restra Perangkat Daerah.
14. Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko yang telah diidentifikasi dalam rangka pencapaian Tujuan Kegiatan/Sasaran Perangkat Daerah.
15. Tujuan Kegiatan adalah hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan pada Perangkat Daerah.
16. Identifikasi Risiko adalah proses menetapkan **apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana** sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan
17. Analisis Risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi, dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya, untuk menetapkan level atau status risikonya
18. Rencana Tindak Pengendalian yang selanjutnya disingkat RTP adalah Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan oleh Perangkat Daerah.
19. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD
20. Perjanjian kinerja adalah lembar dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
21. Daftar Tujuan Kegiatan adalah dokumen yang berisi tujuan yang akan dicapai dari Kegiatan Utama perangkat daerah.
22. Daftar Risiko adalah dokumen yang berisi risiko-risiko yang dihasilkan dari kegiatan Identifikasi Risiko atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.
23. Dokumen RTP adalah dokumen yang berisi Kegiatan Pengendalian yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

24. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat daerah yang mengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai acuan bagi pejabat/pegawai Pemerintah Daerah dalam melakukan Penilaian Risiko di setiap Perangkat Daerah.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini untuk:
  - a. mengantisipasi dan menangani segala bentuk risiko secara efektif dan efisien; dan
  - b. mengidentifikasi, menganalisis dan mengendalikan risiko serta memantau aktivitas pengendalian risiko.

## BAB III

### PENILAIAN RISIKO

#### Pasal 3

- (1) Kepala PD wajib melakukan penilaian risiko.
- (2) Dalam Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD menetapkan:
  - a. Tujuan PD
  - b. Tujuan pada tingkatan kegiatan.
- (3) Penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Identifikasi risiko; dan
  - b. Analisis risiko.

#### Pasal 4

- (1) Tujuan PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu.
- (2) Tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai.
- (3) Untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala PD menetapkan:

- a. Strategi operasional yang konsisten; dan
- b. Strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risiko.

#### **Pasal 5**

Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b paling sedikit dilakukan dengan memperhatikan ketentuan:

- a. berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis PD;
- b. saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya;
- c. relevan dengan seluruh kegiatan utama PD;
- d. mengandung unsur kriteria pengukuran;
- e. didukung sumber daya PD yang cukup; dan
- f. melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

#### **Pasal 6**

Identifikasi Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a paling sedikit dilaksanakan dengan:

- a. menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan PD dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif;
- b. menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan faktor internal; dan
- c. menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko.

#### **Pasal 7**

- (1) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b dilaksanakan untuk menentukan tingkat dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian Tujuan PD
- (2) Kepala PD menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

### **BAB IV**

#### **DOKUMEN PENILAIAN RISIKO**

#### **Pasal 8**

- (1) Setiap PD wajib menyusun draft dokumen Penilaian Risiko.
- (2) Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. daftar tujuan kegiatan;
  - b. daftar risiko;
  - c. formulir analisis risiko;

- d. skala kemungkinan terjadinya risiko;
  - e. skala dampak terjadinya risiko;
  - f. formulir identifikasi celah pengendalian;
  - g. rencana tindak pengendalian;
  - h. laporan pelaksanaan RTP; dan
  - i. realisasi pelaksanaan RTP.
- (3) Format dokumen penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Draft Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Inspektorat sebagai salah satu kelengkapan dokumen RKA PD
- (5) Inspektorat melakukan reviu atas Draft Dokumen Penilaian Risiko yang disampaikan oleh Kepala PD
- (6) Dalam hal hasil reviu sebagaimana dimaksud ayat (4) terdapat perbaikan, dokumen Penilaian risiko dikembalikan pada PD untuk dilakukan perbaikan.

#### Pasal 9

- (1) Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dibuat berdasarkan tata cara pengisian Dokumen Penilaian Risiko.
- (2) Tata cara pengisian dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 10

- (1) Dokumen Penilaian Risiko hasil reviu Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditandatangani oleh Kepala PD
- (2) Dokumen Penilaian Risiko yang telah direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat.
- (3) Kepala PD menyampaikan Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Inspektorat paling lambat akhir bulan Februari tahun berikutnya.

**BAB V**  
**PELAKSANAAN**

**Pasal 11**

- (1) Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada pegawai Perangkat Daerah.
- (2) Kepala PD melaksanakan RTP yang terdapat dalam dokumen Penilaian Risiko.
- (3) Pada akhir tahun anggaran, Kepala PD wajib membuat laporan Pelaksanaan RTP dan disampaikan kepada Kepala Bupati melalui Inspektorat.
- (4) Pelaksanaan RTP dievaluasi oleh Inspektorat.
- (5) Hasil evaluasi disampaikan kepada Bupati dan Kepala PD.

**BAB VI**  
**PENGAWASAN DAN PEMBINAAN**

**Pasal 12**

- (1) Pengawasan dan pembinaan pelaksanaan pengendalian risiko dilakukan oleh Bupati melalui Inspektorat.
- (2) Pengawasan pelaksanaan pengendalian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. audit;
  - b. reviu;
  - c. evaluasi;
  - d. pemantauan; dan
  - e. kegiatan pengawasan lainnya.
- (3) Pembinaan pelaksanaan pengendalian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. sosialisasi;
  - b. pendidikan dan latihan;
  - c. pembimbingan dan konsultasi; dan
  - d. peningkatan kompetensi auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah.

BAB VII  
PEMBIAYAAN  
Pasal 13

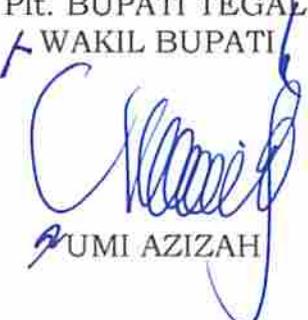
Biaya yang timbul untuk pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tegal.

Ditetapkan di Slawi  
pada tanggal 28 Agustus 2018

Plt. BUPATI TEGAL,  
WAKIL BUPATI  
  
UMI AZIZAH

Diundangkan di Slawi  
pada tanggal 28 Agustus 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,



WIDODO JOKO MULYONO

## **LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TEGAL**

NOMOR 54 TAHUN 2018

TENTANG PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

### **TATA CARA PENGISIAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO**

#### **I. PROSES PENYUSUNAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO**

Tahapan proses Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko terdiri dari 5 tahapan, dimulai dari Penyusunan Daftar Tujuan sampai penyerahan Dokumen Penilaian Risiko kepada Bupati pada saat penandatanganan Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah, yaitu:

##### **A. Tahapan Penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.**

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan Daftar Tujuan Kegiatan Utama Perangkat Daerah sebagaimana Form 1.

Tahap Penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah terdiri dari kegiatan:

##### **1. Mengidentifikasi Sasaran Strategis Perangkat Daerah.**

Sasaran Startegis Perangkat Daerah pada dasarnya terdapat dalam dokumen-dokumen berikut ini:

- a. Sasaran-sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Pemerintah Kabupaten Tegal;
- b. Tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh Peraturan Kabupaten Tegal.
- c. Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
- d. Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- e. Rencana Kinerja Perangkat Daerah;
- f. Dokumen Perjanjian Kinerja;
- g. Laporan Kinerja Perangkat Daerah.

## **2. Mengidentifikasi Kegiatan Utama Perangkat Daerah.**

Kegiatan Utama Perangkat Daerah pada dasarnya dapat diidentifikasi dalam dokumen-dokumen berikut ini:

- 1) Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
- 2) Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- 3) Renja Perangkat Daerah;
- 4) Dokumen Perjanjian Kinerja;
- 5) Laporan Kinerja Perangkat Daerah.

## **3. Menyusun Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah**

Langkah kerja Penyusunan Tujuan Kegiatan Utama pada Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penerapan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun Daftar Tujuan atas Kegiatan pada masing-masing unit bidang/bagian di Perangkat Daerah;
- b. Kegiatan penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama pada masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami Kegiatan Utama Perangkat Daerah;
- c. Mekanisme penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion* (FGD);
- d. Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretaris/Kepala Bagian Perangkat Daerah;
- e. Dokumen Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
- f. Dokumen Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah;

- g. Dokumen Daftar Tujuan, bersama dengan Daftar Risiko dan Dokumen RTP merupakan kelengkapan atas Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

## **B. Tahapan Penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.**

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan Daftar Risiko atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah sebagaimana Form 2.

Tahapan Penyusunan Daftar Risiko atas kegiatan utama Perangkat Daerah terdiri dari kegiatan:

### **1. Mengidentifikasi risiko yang dihadapi dalam kegiatan utama Perangkat Daerah.**

Identifikasi risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan/sasaran Perangkat Daerah atau tujuan/sasaran Kegiatan.

Salah satu aspek penting dalam identifikasi risiko adalah memperoleh data risiko sebanyak- banyaknya baik Risiko internal maupun risiko eksternal.

Data risiko dapat diperoleh melalui:

- a. Dokumen hasil pemeriksaan oleh BPK dalam beberapa tahun terakhir;
- b. Dokumen hasil pengawasan oleh BPKP dalam beberapa tahun terakhir;
- c. Dokumen hasil pengawasan oleh Inspektorat Provinsi Jawa Tengah dalam beberapa tahun terakhir;
- d. Penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
- e. Laporan masyarakat/LSM; dan
- f. Informasi dari pegawai di SKPD yang bersangkutan.

### **Langkah kerja identifikasi risiko**

Kepala Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penerapan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh

pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun Daftar Risiko atas Kegiatan di masing-masing unit:

- a. kegiatan penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan di masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami Kegiatan Utama Perangkat Daerah;
- b. mekanisme penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion*;
- c. Daftar Risiko atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretaris /Kepala Bagian pada Perangkat Daerah;
- d. Dokumen Daftar Risiko atas Kegiatan Utama yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
- e. Dokumen Daftar Risiko atas Kegiatan Utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah;
- f. Dokumen Daftar Risiko, bersama dengan Daftar Tujuan dan Dokumen RTP, merupakan kelengkapan atas Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

### **C. Tahapan Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian**

Tahap penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian adalah tahap menuangkan rencana tindak dalam suatu dokumen yang memperlihatkan prioritas penanganan risiko yang dihasilkan dari tahapan sebelumnya. Tahapan ini terdiri dari kegiatan:

#### **1. Menganalisis risiko yang teridentifikasi.**

Risiko yang dihasilkan dari tahapan Identifikasi Risiko selanjutnya dilakukan analisis risiko. Analisis Risiko untuk mengetahui level/tingkat risiko yang dihasilkan dari besaran kemungkinan terjadinya risiko dan dampak yang dihasilkan dari terjadinya risiko tersebut.

Analisis Risiko menggunakan formulir Analisis Risiko sebagaimana Form 3.

Matriks Skala Kemungkinan terjadinya risiko dapat dilihat pada Form 4. Sedangkan Matriks Tingkat Dampak yang dihasilkan dari terjadinya risiko dapat dilihat pada Form 5.

Analisis Risiko penting untuk mengetahui level/tingkat risiko dan prioritas penanganan risiko oleh Perangkat Daerah.

## 2. Mengenali Pengendalian yang Ada/Terpasang

Tahapan ini bertujuan mendokumentasikan apa yang telah dibuat (ada/terpasang) oleh Perangkat Daerah dalam mengendalikan risiko yang teridentifikasi.

## 3. Mengevaluasi Pengendalian yang Ada/Terpasang

Tahapan selanjutnya adalah mengevaluasi apakah pengendalian yang telah dibuat (ada/terpasang) untuk mengelola risiko tertentu sudah cukup dan efektif.

Ada kemungkinan bahwa pengendalian yang sudah dirancang dengan baik namun tidak dapat berjalan/bekerja efektif sebagaimana tujuan yang diinginkan. Evaluasi atas efektifitas pengendalian perlu dilakukan untuk menentukan apakah ketidakefektifan tersebut disebabkan ketidakcocokan atau ketidakcukupan rancangannya atau permasalahan pada saat pelaksanaannya.

Dalam tahapan ini akan ada 4 kemungkinan celah yang teridentifikasi :

- a. Pengendalian sudah ada namun tidak sesuai dengan peraturan di atasnya.
- b. Pengendalian sudah ada namun belum memiliki/dijabarkan ke dalam prosedur baku.
- c. Pengendalian belum ada sama sekali maka perlu dibuat/disusun Pengendalian terkait.
- d. Pengendalian sudah ada, telah memiliki/dijabarkan ke dalam prosedur baku, namun belum dilaksanakan

#### 4. Identifikasi Perbaikan Kegiatan Pengendalian

Langkah selanjutnya setelah celah pengendalian yang ada dapat diidentifikasi adalah mengidentifikasi kegiatan pengendalian yang cocok dalam rangka perbaikan pengendalian. Tahapan ini harus mempertimbangkan *cost and benefit* dan tidak menimbulkan proses kegiatan tambahan yang memberatkan (pengendalian harus melekat di dalam proses bisnis).

Formulir yang digunakan untuk kegiatan pada angka 2 sampai dengan angka 4 ada pada Form 6.

#### 5. Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian.

Setelah rencana perbaikan atas kegiatan pengendalian risiko dapat teridentifikasi tahap berikutnya adalah penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian.

Langkah kerja Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian

- a. Kepala Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penerapan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun Rencana Tindak Pengendalian atas kegiatan utama di masing-masing unit:
- b. Kegiatan penyusunan Rencana Tindak Pengendalian atas kegiatan utama di masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami Kegiatan Utama Perangkat Daerah, Risiko atas kegiatan Utama dan cara penanganan risiko;
- c. Mekanisme penyusunan Rencana Tindak Pengendalian atas Kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion*;
- d. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretaris Perangkat Daerah;

- e. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
- f. Dokumen hasil analisis Risiko atas Kegiatan yang sudah diperbaiki selanjutnya ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah; dan
- g. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian, bersama dengan Daftar Tujuan dan Daftar Risiko merupakan kelengkapan atas Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

Formulir Rencana Tindak Pengendalian dapat dilihat pada Form 7.

#### **D. Tahapan Reviu Dokumen Penilaian Risiko oleh Inspektorat.**

1. Dokumen Penilaian Risiko yang terdiri dari Daftar Tujuan, Daftar Risiko dan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian merupakan kelengkapan dari dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang diserahkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
2. Inspektorat, bersamaan dengan kegiatan Reviu atas Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah juga melakukan reviu atas Dokumen Penilaian Risiko;
3. Hasil reviu dari Inspektorat dijadikan dasar sebagai perbaikan atas Dokumen Penilaian Risiko;
4. Draft Dokumen Penilaian Risiko dapat diperbaiki sesuai dengan pengesahan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### **E. Tahapan Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko kepada Bupati**

1. Setelah pengesahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, seluruh Kepala Perangkat Daerah harus memfinalkan Dokumen Penilaian Risiko yang akan diserahkan kepada Bupati;
2. Dokumen Penilaian Risiko yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat.

3. Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko dilaksanakan pada saat penandatanganan Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah yang dilakukan paling lambat 1 bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran diterima oleh Kepala Perangkat Daerah.

## **II. PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada sebanyak mungkin pegawai pada Perangkat Daerah.
- Kegiatan Pengendalian yang ada dalam Dokumen Rencana Tindak Pengendalian menjadi acuan pelaksanaan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.
- Perangkat Daerah wajib membuat Laporan Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian yang ditujukan kepada Bupati melalui Inspektorat paling lambat akhir bulan Februari tahun berikutnya. Pelaporan menggunakan Form 8 dan 9.

## **III. PEMANTAUAN/REVIU ATAS PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Setiap Kepala Perangkat Daerah harus melakukan pemantauan dan reviu untuk memastikan bahwa dokumen Rencana Tindak Pengendalian telah dilaksanakan sesuai rencana dan sepanjang diperlukan dapat dilakukan perbaikan atas Dokumen Rencana Tindak Pengendalian.

## **IV. EVALUASI ATAS PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Tegal.

Plt. BUPATI TEGAL,  
WAKIL BUPATI  
  
UMI AZIZAH

**Daftar Tujuan Kegiatan  
Tahun Anggaran**

**Perangkat Daerah .....**

<b>No</b>	<b>Tujuan Perangkat Daerah</b>	<b>Sasaran Perangkat Daerah</b>	<b>Kegiatan yang mendukung capaian Sasaran Perangkat Daerah</b>	<b>Tujuan Kegiatan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1				
2				
3				
dst				

**Catatan:**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian tentang tujuan sesuai dengan Dokumen Renstra
3. Kolom 3 berisi uraian tentang sasaran yang ada dalam dokumen Perjanjian Kinerja
4. Kolom 4 berisi Kegiatan Utama yang mendukung capaian tujuan strategis
5. Kolom 5 berisi uraian tentang Tujuan Kegiatan Utama

.... Tanggal .....  
Kepala Perangkat Daerah

(.....)  
NIP.



**Formulir Analisis Risiko**

Pemerintah Kabupaten Tegal

Perangkat Daerah : .....

Nama Kegiatan : .....

Tujuan Kegiatan : .....

No	Uraian Risiko	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Skor Status
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

**Petunjuk Pengisian**

..... Tanggal .....

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko
- 3 Kolom 3 berisi skor/nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut.
- 4 Kolom 4 berisi skor/nilai dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi perkalian antara kolom 3 dan kolom 4

Kepala Perangkat Daerah

.....  
NIP.....

---

**SKALA KEMUNGKINAN TERJADINYA RISIKO**


---

<b>No</b>	<b>Kriteria Kemungkinan</b>	<b>Definisi Kriteria Kemungkinan</b>	<b>Skala Nilai</b>
1	Jarang Sekali	Kecil kemungkinan tetapi tidak diabaikan Probabilitas rendah, tetapi lebih besar dari pada nol Mungkin terjadi sekali dalam 3 tahun	1
2	Jarang	Probabilitas kurang dari pada 50%, tetapi masih cukup tinggi Mungkin terjadi sekali dalam 2 tahun	2
3	Sering	Mungkin tidak terjadi atau peluang 50/50 Mungkin terjadi kira-kira sekali dalam setahun	3
4	Sangat Sering	Kemungkinan terjadi > 50% Dapat terjadi beberapa kali dalam setahun	4

**SKALA DAMPAK TERJADINYA RISIKO**

No	Kriteria Dampak	Definisi Kriteria Dampak	Skala Nilai
1	Rendah sekali	Mengganggu pencapaian tujuan kegiatan/organisasi meskipun tidak signifikan	1
2	Rendah	Mengganggu pencapaian tujuan kegiatan/organisasi secara cukup signifikan	2
3	Tinggi	Sebagian tujuan kegiatan/organisasi gagal dilaksanakan	3
4	Tinggi Sekali	Sebagian besar tujuan kegiatan/organisasi gagal dilaksanakan	4





