



PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 47 TAHUN 2018

TENTANG

PENILAIAN RISIKO PADA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

- 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 Kabupaten Tulang Bawang Barat melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
  - b. 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;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penilaian Risiko pada Organisasi Perangkat Daerah;
- Mengingat :
1. 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);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  5. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT TENTANG PENILAIAN RISIKO PADA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.

4. Organisasi Perangkat Daerah atau yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. 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.
7. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
8. Pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, revidu, 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.
9. Inspektorat adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati;
10. Penilaian risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian Tujuan Kegiatan dan Sasaran Organisasi Perangkat Daerah.
11. Tujuan OPD adalah tujuan yang tercantum dalam Dokumen Renstra Perangkat Daerah.
12. Sasaran Organisasi Perangkat Daerah adalah sasaran yang tercantum dalam Dokumen Renstra OPD;
13. Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko yang telah diidentifikasi dalam rangka pencapaian Tujuan Kegiatan/Sasaran OPD.
14. Tujuan Kegiatan adalah hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan pada OPD.
15. Identifikasi Risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan;
16. Analisis Risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi, dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya, untuk menetapkan level atau status risikonya;
17. Rencana Tindak Pengendalian yang selanjutnya disingkat RTP adalah Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan oleh OPD;
18. 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;
19. 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;
20. Daftar Tujuan Kegiatan adalah dokumen yang berisi tujuan yang akan dicapai dari Kegiatan Utama perangkat daerah;
21. Daftar Risiko adalah dokumen yang berisi risiko-risiko yang dihasilkan dari kegiatan Identifikasi Risiko atas Kegiatan Utama OPD;
22. Dokumen RTP adalah dokumen yang berisi Kegiatan Pengendalian yang akan dilaksanakan oleh OPD;

23. 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.

#### 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 II

#### PENILAIAN RISIKO

#### Pasal 3

- (1) Kepala OPD wajib melakukan penilaian risiko.
- (2) Dalam Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menetapkan:
  - a. Tujuan OPD; dan
  - 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 OPD 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 OPD 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 OPD;
- b. saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya;
- c. relevan dengan seluruh kegiatan utama Pemerintah daerah;
- d. mengandung unsur kriteria pengukuran;
- e. didukung sumber daya OPD 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 OPD 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 OPD.
- (2) Kepala OPD menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

## BAB III

### DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

## Pasal 8

- (1) Setiap OPD wajib menyusun draft dokumen Penilaian Risiko.
- (2) Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud dalam 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;
  - i. realisasi pelaksanaan RTP.
- (3) Format dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II 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 OPD.
- (5) Inspektorat melakukan reviu atas Draft Dokumen Penilaian Risiko yang disampaikan oleh Kepala OPD.
- (6) Dalam hal hasil reviu sebagaimana dimaksud ayat (4) terdapat perbaikan, dokumen Penilaian risiko dikembalikan pada OPD 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 I 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 OPD.
- (2) Dokumen Penilaian Risiko yang telah direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat.
- (3) Kepala OPD menyampaikan Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Inspektorat paling lambat akhir bulan Februari tahun berikutnya.

### BAB IV PELAKSANAAN

#### Pasal 11

- (1) Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada pegawai OPD.
- (2) Kepala OPD melaksanakan RTP yang terdapat dalam dokumen Penilaian Risiko.
- (3) Pada akhir tahun anggaran, Kepala OPD 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 OPD.

### BAB V 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;
  - 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;
  - d. peningkatan kompetensi auditor/P2UPD Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah.

BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 13

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

BAB VII  
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 Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan  
pada tanggal 2 Agustus 2018

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan  
pada tanggal 3 Agustus 2018

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

HERWAN SAHRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2018  
NOMOR 47

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

  
Sofiyon Nur, S.Sos., M.IP

Pembina

NIP. 19770409 200212 1 008

LAMPIRAN I :  
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT  
NOMOR 47 TAHUN 2018  
TENTANG PENILAIAN RISIKO PADA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

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 Organisasi Perangkat Daerah, yaitu:

A. Tahapan Penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Organisasi Perangkat Daerah.

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan Daftar Tujuan Kegiatan Utama Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana Lampiran 1. Tahap Penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Organisasi Perangkat Daerah terdiri dari kegiatan:

1. Mengidentifikasi Sasaran Strategis Organisasi Perangkat Daerah.  
Sasaran Strategis Organisasi Perangkat Daerah pada dasarnya terdapat dalam dokumen-dokumen berikut ini:
  - a. Sasaran-sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Pemerintah Bupati Tulang Bawang Barat;
  - b. Tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat.
  - 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 Organisasi Perangkat Daerah.  
Kegiatan Utama Organisasi Perangkat Daerah pada dasarnya dapat diidentifikasi dalam dokumen-dokumen berikut ini:
  - a. Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
  - b. Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. Renja Organisasi Perangkat Daerah;
  - d. Dokumen Perjanjian Kinerja;
  - e. Laporan Kinerja Organisasi Perangkat Daerah.
3. Menyusun Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Organisasi Perangkat Daerah Langkah kerja Penyusunan Tujuan Kegiatan Utama pada Organisasi Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:
  - a. Kepala Organisasi 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 Organisasi 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 Organisasi 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 Organisasi Perangkat Daerah;
- e. Dokumen Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Organisasi Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
- f. Dokumen Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh kepala Organisasi Perangkat Daerah;
- g. Dokumen Daftar Tujuan, bersama dengan Daftar Risiko dan Dokumen RTP merupakan kelengkapan atas Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

B. Tahapan Penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan Utama Organisasi Perangkat Daerah.

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

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

1. Mengidentifikasi risiko yang dihadapi dalam kegiatan utama Organisasi Perangkat Daerah.

Identifikasi risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan/sasaran Organisasi 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 Lampung/Kabupaten Tulang Bawang Barat dalam beberapa tahun terakhir;
- d. Penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
- e. Laporan masyarakat/LSM; dan
- f. Informasi dari pegawai di OPD yang bersangkutan.

2. Langkah kerja identifikasi risiko

Kepala Organisasi 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 Organisasi 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 Organisasi Perangkat Daerah;

- d. Dokumen Daftar Risiko atas Kegiatan Utama yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Organisasi Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
- e. Dokumen Daftar Risiko atas Kegiatan Utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh kepala Organisasi 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 Tingkat 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 Organisasi Perangkat Daerah.

2. Mengenali Pengendalian yang Ada/Terpasang

Tahapan ini bertujuan mendokumentasikan apa yang telah dibuat (ada/terpasang) oleh Organisasi 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 Organisasi 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 Organisasi 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 Organisasi Perangkat Daerah;
- e. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Organisasi Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
- f. Dokumen hasil analisis Risiko atas Kegiatan yang sudah diperbaiki selanjutnya ditandatangani oleh kepala Organisasi Perangkat Daerah;
- g. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian, bersama dengan Daftar Tujuan dan Daftar Risiko merupakan kelengkapan atas Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Organisasi 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 Organisasi Perangkat Daerah yang diserahkan oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
2. Inspektorat, bersamaan dengan kegiatan Reviu atas Rencana Kerja dan Anggaran Organisasi 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 Organisasi Perangkat Daerah harus memfinalkan Dokumen Penilaian Risiko yang akan diserahkan kepada Bupati;
  2. Dokumen Penilaian Risiko yang ditandatangani oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat.
  3. Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko dilaksanakan pada saat penandatanganan Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang dilakukan paling lambat 1 bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran diterima oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah.

## II. PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada sebanyak mungkin pegawai pada Organisasi Perangkat Daerah.
- Kegiatan Pengendalian yang ada dalam Dokumen Rencana Tindak Pengendalian menjadi acuan pelaksanaan atas Kegiatan Utama Organisasi Perangkat Daerah.
- Organisasi 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 Organisasi 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 Tulang Bawang Barat.

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

LAMPIRAN II :  
 PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT  
 NOMOR 47 TAHUN 2018  
 TENTANG PENILAIAN RISIKO PADA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

FORMAT DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

**DAFTAR TUJUAN KEGIATAN  
 TAHUN ANGGARAN .....  
 ORGANISASI PERANGKAT DAERAH .....  
 KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT**

No.	Tujuan Organisasi Perangkat Daerah	Sasaran Organisasi Perangkat Daerah	Kegiatan yang mendukung capaian Sasaran Organisasi Perangkat Daerah	Tujuan Kegiatan
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
dst				

....., Tanggal .....  
 Kepala Organisasi Perangkat Daerah,

.....  
 NIP. ....

Petunjuk Pengisian:

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

FORM 2

**DAFTAR RISIKO**

Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat

Organisasi Perangkat Daerah : .....

Nama Kegiatan : .....

Tujuan Kegiatan : .....

<b>No.</b>	<b>Pernyataan Risiko</b>	<b>Dampak</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
dst		

....., Tanggal .....

Kepala Organisasi Perangkat Daerah,

.....  
NIP.....

Petunjuk Pengisian :

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang dapat terjadi
3. Kolom 3 berisi uraian dampak yang diakibatkan oleh kemunculan risiko

FORM 3

**FORMULIR ANALISIS RISIKO**

Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat

Organisasi Perangkat Daerah : .....

Nama Kegiatan : .....

Tujuan Kegiatan : .....

<b>No</b>	<b>Uraian Risiko</b>	<b>Skor Kemungkinan</b>	<b>Skor Dampak</b>	<b>Skor Status</b>
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
dst				

....., Tanggal .....

Kepala Organisasi Perangkat Daerah,

.....  
NIP.....

Petunjuk Pengisian :

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

## FORM 4

**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	1
		Probabilitas rendah, tetapi lebih besar dari pada nol	
		Mungkin terjadi sekali dalam 3 tahun	
2.	Jarang	Probabilitas kurang dari pada 50%, tetapi masih cukup tinggi	2
		Mungkin terjadi sekali dalam 2 tahun	
3.	Sering	Mungkin tidak terjadi atau peluang 50/50	3
		Mungkin terjadi kira-kira sekali dalam setahun	
4.	Sangat Sering	Kemungkinan terjadi > 50%	4
		Dapat terjadi beberapa kali dalam setahun	

## FORM 5

**SKALA DAMPAK TERJADINYA RISIKO**

<b>No.</b>	<b>Kriteria Dampak</b>	<b>Definisi Kriteria Dampak</b>	<b>Skala Nilai</b>
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

FORM 6

**FORMULIR IDENTIFIKASI CELAH PENGENDALIAN**

Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat

Organisasi Perangkat Daerah : .....

Nama Kegiatan : .....

Tujuan Kegiatan : .....

No.	Risiko	Pengendalian			Keterangan
		Yang Sudah Ada		Yang Masih Dibutuhkan	
		Uraian	E/KE/TE		
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
dst					

....., Tanggal .....

Kepala Organisasi Perangkat Daerah,

.....  
NIP.....

Petunjuk Pengisian :

1. Kolom 1 berisi no urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko
3. Kolom 3 berisi Kegiatan Pengendalian yang sudah ada/dilakukan
4. Kolom 4 berisi tingkat efektifitas (Efektif/Kurang Efektif/Tidak Efektif)
5. Kolom 5 berisi Kegiatan Pengendalian yang masih akan dikerjakan
6. Kolom 6 berisi informasi lainnya yang diperlukan terkait kolom 5

FORM 7

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)**

Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat

Organisasi Perangkat Daerah : .....

Kegiatan : .....

Tujuan Kegiatan : .....

<b>No.</b>	<b>Pernyataan Resiko</b>	<b>Uraian Rencana Tindak Pengendalian</b>	<b>Target Waktu</b>	<b>Penanggungjawab</b>	<b>Keterangan</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1.					
2.					
3.					
Dst					

....., Tanggal .....

Kepala Organisasi Perangkat Daerah,

.....  
NIP.....

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom 1 berisi no urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko
3. Kolom 3 berisi Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan yang berasal dari Form 6 kolom 5.
4. Kolom 4 berisi waktu Kegiatan Pengendalian akan dilaksanakan
5. Kolom 5 berisi pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan Kegiatan Pengendalian
6. Kolom 6 berisi informasi lainnya yang diperlukan terkait kolom 5

**KOP ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

....., Tanggal.....

Nomor : .....  
Sifat : .....  
Lampiran: .....  
Perihal : Laporan Pelaksanaan RTP

Kepada:  
Yth. Bupati Tulang Bawang Barat  
di-  
Panaragan.

Bersama ini kami sampaikan Realisasi Pelaksanaan RTP pada Perangkat Daerah ..... atas kegiatan utama sebagai berikut:

No	Nama Kegiatan	RTP			Keterangan
		Target	Realisasi	%	
1					
2					

Rincian lebih lanjut sebagaimana tercantum dalam Lampiran laporan ini.

Demikian .....

Kepala Organisasi Perangkat Daerah,

.....  
NIP.....

Tembusan:

1. Wakil Bupati Tulang Bawang Barat
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat
3. Inspektur Kabupaten Tulang Bawang Barat

FORM 9

**REALISASI PELAKSANAAN RTP**

Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat

Organisasi Perangkat Daerah : .....

Kegiatan : .....

Tujuan Kegiatan : .....

No.	Pernyataan Resiko	Rencana Tindak Pengendalian			Pelaksanaan RTP		
		Uraian	Target Waktu	Penanggungjawab	Uraian	Realisasi Waktu	Pelaksana
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
Dst							

Petunjuk Pengisian :

1. Kolom 1 berisi no urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko
3. Kolom 3 berisi Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan yang berasal dari Form 7 kolom 3.
4. Kolom 4 berisi waktu Kegiatan Pengendalian akan dilaksanakan yang berasal dari Form 7 kolom 4.
5. Kolom 5 berisi pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan Kegiatan Pengendalian berasal dari Form 7 kolom 5.
6. Kolom 6 berisi realisasi Kegiatan Pengendalian yang dilakukan
7. Kolom 7 berisi realisasi waktu pelaksanaan Kegiatan Pengendalian
8. Kolom 8 berisi pihak yang melaksanakan Kegiatan Pengendalian

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD