



BUPATI CIANJUR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 30 TAHUN 2018

TENTANG

PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH

BUPATI CIANJUR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, kepala perangkat daerah wajib melakukan penilaian risiko;
- b. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas penerapan sistem pengendalian intern pemerintah, diperlukan pedoman penilaian risiko yang dapat digunakan untuk menyusun dokumen penilaian risiko sebagai pengendalian atas kegiatan utama pada seluruh Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penilaian Risiko pada Perangkat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 127 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4890);
4. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor Per-1326/KILB/2009 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
5. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor Per-688/K/D4/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Risiko di Lingkungan Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
3. Bupati adalah Bupati Cianjur.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

5. Inspektorat adalah unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten.
6. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Penilaian Risiko adalah kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan kegiatan dan sasaran Perangkat Daerah.
8. Analisis Risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya untuk menetapkan level atau status risikonya.
9. Identifikasi Risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa dan bagaimana sesuatu dapat terjadi sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.
10. Rencana Tindak Pengendalian yang selanjutnya disingkat RTP adalah uraian tentang kegiatan pengendalian yang akan dilakukan oleh Perangkat Daerah.
11. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan
12. Evaluasi adalah rangkaian membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau yang telah ditetapkan dan menentukan factor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
13. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan perangkat daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai acuan bagi pejabat/seluruh pegawai Pemerintah Daerah untuk melakukan Penilaian Risiko pada setiap Perangkat Daerah.

- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan:
 - 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

PENYELENGGARAAN PENILAIAN RISIKO

Bagian Kesatu

Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko

Pasal 3

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib melakukan Penilaian Risiko.
- (2) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk:
 - a. penyusunan dokumen Penilaian Risiko Perangkat Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengendalian yang ada dalam dokumen RTP; dan
 - c. pelaporan pelaksanaan kegiatan pengendalian yang ada dalam dokumen RTP.
- (3) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diutamakan pada kegiatan utama yang memiliki peran besar pada pencapaian sasaran utama Perangkat Daerah.

Pasal 4

Dalam hal pelaksanaan Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), kepala Perangkat Daerah menetapkan:

- a. tujuan Perangkat Daerah; dan
- b. tujuan pada tingkatan kegiatan.

Pasal 5

- (1) Tujuan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat tercapai, realistis, dan terikat waktu.
- (2) Tujuan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai.
- (3) Untuk mencapai tujuan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Perangkat Daerah menetapkan:
 - a. strategi operasional yang konsisten, dan
 - b. strategi manajemen terintegrasi dan rencana Penilaian Risiko.

Pasal 6

Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, paling sedikit memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis Perangkat Daerah;
- b. mendukung unsur kriteria pengukuran;
- c. didukung sumber daya Perangkat Daerah yang cukup; dan
- d. melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

Pasal 7

- (1) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Identifikasi Risiko; dan
 - b. Analisis Risiko.
- (2) Identifikasi Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit dilaksanakan dengan:
 - a. Menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan Perangkat Daerah dan tujuan pada tingkatan kegiatan yang komprehensif;
 - b. Menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan faktor internal; dan
 - c. Menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko.
- (3) Analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan Perangkat Daerah.

Pasal 8

Kepala Perangkat Daerah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

Pasal 9

- (1) Risiko yang telah diidentifikasi dan dianalisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dilanjutkan dengan menyusun RTP.
- (2) Penyusunan RTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk meminimalkan munculnya risiko dan dampak yang dihasilkan.

Pasal 10

- (1) Kegiatan identifikasi tujuan, identifikasi risiko, dan penyusunan RTP, akan menghasilkan dokumen Penilaian Risiko yang terdiri atas:
 - a. daftar tujuan;
 - b. daftar risiko; dan
 - c. dokumen RTP.
- (2) Draft dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan salah satu kelengkapan atas dokumen RKA yang diserahkan kepada tim anggaran pemerintah daerah setelah melalui Reviu oleh satuan tugas Perangkat Daerah masing-masing.
- (3) Inspektorat melakukan Reviu ulang atas seluruh draft dokumen Penilaian Risiko Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersamaan dengan reviu atas RKA.
- (4) Hasil Reviu dari Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dijadikan bahan untuk memperbaiki draft dokumen Penilaian Risiko yang disusun oleh Perangkat Daerah.
- (5) Draft dokumen Penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperbaiki sesuai dengan pengesahan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah menjadi anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Bagian Kedua

Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko

Pasal 11

- (1) Dokumen penilaian risiko yang telah ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat.
- (2) Penyerahan dokumen penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan saat penandatanganan dokumen perjanjian kinerja kepala Perangkat Daerah yang dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran diterima oleh kepala Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan RTP

Pasal 12

Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada setiap pegawai pada Perangkat Daerah.

Pasal 13

Kegiatan pengendalian yang ada dalam Dokumen RTP menjadi acuan pelaksanaan atas kegiatan utama Perangkat Daerah.

Pasal 14

Dokumen penilaian risiko Perangkat Daerah, dapat diperbaiki sesuai dengan:

- a. hasil pemantauan dan evaluasi oleh kepala Perangkat Daerah;
- b. hasil evaluasi penyelenggaraan SPIP oleh Inspektorat;
- c. pengawasan/pemeriksaan atas kegiatan Perangkat Daerah yang dilakukan oleh instansi yang berwenang, dan
- d. sebab lainnya yang sesuai ketentuan dan kebutuhan Perangkat Daerah.

Pasal 15

Pedoman penyelenggaraan Penilaian Risiko pada Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KELEMBAGAAN PENILAIAN RISIKO

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan kegiatan Penilaian Risiko, kepala Perangkat Daerah bertindak sebagai penanggung jawab kegiatan Penilaian Risiko.
- (2) Sekretaris/kepala bagian/kepala bidang pada Perangkat Daerah sebagai koordinator pelaksanaan kegiatan Penilaian Risiko.
- (3) Setiap kepala Perangkat Daerah melakukan pemantauan dan reviu untuk memastikan dokumen RTP telah sesuai rencana dan sepanjang diperlukan dapat dilakukan perbaikan.

BAB IV

PELAPORAN DAN EVALUASI

Pasal 17

- (1) Perangkat Daerah wajib membuat laporan pelaksanaan RTP.

- (2) Laporan pelaksanaan RTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan kepada Bupati melalui Inspektorat setiap triwulan.

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan RTP di evaluasi oleh Inspektorat
- (2) Hasil evaluasi pelaksanaan RTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati oleh kepala Perangkat Daerah.
- (3) Tata cara evaluasi pelaksanaan RTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan pedoman evaluasi penyelenggaraan SPIP yang ditetapkan melalui Keputusan Inspektur.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 19

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 11 Mei 2018

BUPATI CIANJUR,

ttd.

IRVAN RIVANO MUCHTAR

Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 11 Mei 2018

Pt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIANJUR,



ABAN SUBANDI

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI CIANJUR
NOMOR : 30 TAHUN 2018
TENTANG : PEDOMAN PENILAIAN
RISIKO PADA PERANGKAT
DAERAH

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, khususnya bagian ketiga pasal 13 ayat (1) yaitu Pimpinan Instansi Pemerintah Wajib melakukan Penilaian Risiko; dan
2. Dalam rangka peningkatan kualitas penerapan SPIP diperlukan Pedoman Penilaian risiko yang dapat digunakan untuk menyusun Dokumen Penilaian Risiko sebagai pengendalian atas Kegiatan Utama pada Perangkat Daerah.

B. Tujuan Penyusunan Pedoman

Penyusunan Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan bagi pengembangan kebijakan, perencanaan struktur, sistem dan prosedur yang terkait dengan penerapan penilaian risiko pada Perangkat Daerah.

C. Tujuan dan Manfaat Penerapan Penilaian Risiko

1. Penerapan Penilaian Risiko bertujuan untuk:
 - a. Mengantisipasi dan menangani segala bentuk risiko secara efektif dan efisien
 - b. Mengidentifikasi, mengukur, dan mengendalikan risiko serta memantau kinerja penilaian risiko, dan
 - c. Mengintegrasikan proses penilaian risiko kedalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kinerja di Perangkat Daerah
2. Manfaat penerapan Penilaian Risiko
 - a. Menghindarkan terjadinya hal-hal yang tidak diharapkan dalam bentuk:
 - 1) Keluhan maupun keberatan dari para pemangku kepentingan terutama masyarakat Cianjur atas Kegiatan Perangkat Daerah;
 - 2) Timbulnya penyimpangan yang dapat dipermasalahkan oleh institusi penegak hukum, instansi pemeriksa, aparat pengawasan intern pemerintah, atau lembaga swadaya masyarakat
 - b. Meningkatkan mutu/kualitas kinerja Perangkat Daerah; dan
 - c. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya Perangkat Daerah bagi pencapaian sasaran/tujuan Perangkat Daerah.

D. Prinsip-prinsip Penerapan Penilaian Risiko

1. Patuh terhadap peraturan perundang-undangan
Risiko-risiko utama yang harus mendapat perhatian adalah risiko ketidakpatuhan terhadap berbagai peraturan perundang-undangan. Demikian pula langkah-langkah pengendalian risiko juga harus memperhatikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan
2. Berorientasi Jangka Panjang
Pengendalian risiko tidak hanya untuk mengatasi risiko-risiko jangka pendek tetapi juga harus mempertimbangkan kemungkinan dan dampaknya secara jangka panjang
3. Berimbang
 - a. Keputusan yang diambil dalam penerapan penilaian risiko harus memperhatikan kepentingan pemangku kepentingan (stakeholder) secara berimbang dan tidak mendahulukan pemangku kepentingan (stakeholder) tertentu; dan
 - b. Dalam proses penilaian risiko dan langkah-langkah pengendaliannya harus memperhatikan bahwa biaya pengendalian risiko tidak boleh lebih besar dari konsekuensi risiko itu sendiri

II. STRATEGI PENERAPAN PENILAIAN RISIKO

A. Strategi Penerapan Penilaian Risiko

Berdasarkan karakteristik, tugas, fungsi, risiko yang dihadapi serta kondisi lingkungan pengendalian yang dihadapi setiap Perangkat Daerah, maka strategi penerapan penilaian risiko meliputi:

1. Melakukan penilaian risiko dan pengendalian risiko atas Kegiatan Utama pada Perangkat Daerah yang mempunyai dampak negatif yang signifikan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dalam Dokumen Renstra dan Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah.
2. Kepastian bahwa seluruh risiko telah teridentifikasi dan terdapat kegiatan pengendalian yang terencana dan terukur untuk menjaga terjadinya risiko dan dampak yang ditimbulkan.
3. Menyiapkan sarana dan prasarana yang meliputi sumber daya manusia dan infrastruktur untuk pengendalian risiko
4. Mengintegrasikan penilaian risiko dalam perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban program dan kegiatan untuk mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan; dan
5. Melakukan pemantauan secara terus menerus untuk perbaikan pada saat pelaksanaan, pertanggungjawaban, atau untuk bahan perencanaan berikutnya

B. Kebijakan Skala Risiko

1. Tingkat risiko ditentukan berdasarkan tingkat konsekuensi atau dampak risiko dan kemungkinan terjadinya risiko, dan
2. Tingkat konsekuensi dan tingkat kemungkinan terjadinya risiko menggunakan 5 tingkatan (level).

III. PROSES PENYUSUNAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

Tahapan proses penyusunan Dokumen Penilaian Risiko terdiri atas 5 tahap, dimulai dari penyusunan daftar tujuan sampai penyerahan dokumen penilaian risiko kepada Bupati 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 Format 1

Tahap penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah terdiri atas kegiatan:

1. Mengidentifikasi Sasaran Strategis Perangkat Daerah
Sasaran strategis Perangkat Daerah pada dasarnya terdapat dalam dokumen-dokumen berikut ini:
 - a. Sasaran-sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Rencan pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Cianjur
 - b. Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh Peraturan Kabupaten Cianjur
 - c. Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD)
 - d. Rencana Stratgeis (Renstra) Perangkat Daerah
 - e. Renja Perangkat Daerah
 - f. Dokumen Perjanjian Kinerja (PK); dan
 - g. Laporan Kinerja Perangkat Daerah
2. Mengidentifikasi Kegiatan Utama Perangkat Daerah
Kegiatan utama Perangkat Daerah pada dasarnya dapat diidentifikasi dalam dokumen-dokumen berikut ini:
 - a. Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD)
 - b. Rencana Stratgeis (Renstra) Perangkat Daerah
 - c. Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah
 - d. Dokumen Perjanjian Kinerja (PK); dan
 - e. 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 dibawahnya untuk menyusun Daftar Tujuan atas kegiatan di masing-masiang unit (bidang/bagian di Perangkat Daerah)
 - b. Kegiatan penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama pada masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil pada 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*

- d. Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama yang dihasilkan pada masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretaris/Kepala Bagian/Kepala Bidang Perangkat Daerah.
- e. Dokumen Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama yang dihasilkan pada 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 masing-masing Pejabat Eselon 3 dan Kepala Perangkat Daerah.
- g. Dokumen Daftar Tujuan bersama dengan Daftar Risiko dan Dokumen RTP merupakan kelengkapan atas Dokumen RKA 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 negative terhadap pencapaian tujuan/sasaran Perangkat Daerah atau tujuan/sasaran kegiatan.

Salah satu aspek penting dalam mengidentifikasi risiko adalah memperoleh data risiko sebanyak-banyaknya baik risiko intenal 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 Barat maupun Inspektorat Kabupaten Cianjur dalam beberapa tahun terakhir
- d. Penanganan kasus oleh instansi penegak hukum
- e. Laporan masyarakat/LSM; dan
- f. Informasi dari pegawai Perangkat Daerah yang bersangkutan

2. Langkah Kerja Identifikasi Risiko

Kepala Perangkat Daerah sebagai penanggungjawab penerapan Penilaian risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh Pejabat structural dibawahnya untuk menyusun Daftar Risiko atas kegiatan pada masing-masing unit:

- a. Kegiatan penyusunan Daftar Risiko atas kegiatan pada masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil pada masing-masing unit yang memahami kegiatan utama Perangkat Daerah
- b. Mekanisme penyusunan daftar risiko atas kegiatan pada masing-masing diutamakan melalui *Focus Grup Discussion*
- c. Daftar risiko atas kegiatan utama yang dihasilkan masing-masing Pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretaris/Kepala Bagian/Kepala Bidang pada Perangkat Daerah
- d. Dokumen Daftar Risiko atas kegiatan utama yang dihasilkan masing-masing unit kemudian dibahas ditingkat pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan
- e. Dokumen Daftar Risiko atas kegiatan utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh masing-masing Pejabat Eselon 3 dan Kepala Perangkat Daerah
- f. Dokumen Daftar Risiko bersama dengan Daftar Tujuan dan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian merupakan kelengkapan atas Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

C. Tahapan Penyusunan Dokumen RTP

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 dari 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 pada 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 Perangkat Daerah
2. Mengenal 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 efektif.

Ada kemungkinan bahwa pengendalian yang sudah dirancang dengan baik namun tidak dapat berjalan/bekerja efektif sebagaimana tujuan yang diinginkan. Evaluasi atas efektivitas 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 yang baku
- c. Pengendalian belum ada sama sekali maka perlu dibuat/disusun pengendalian terkait; dan
- 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 RTP

Setelah rencana perbaikan atas kegiatan pengendalian risiko dapat teridentifikasi tahap berikutnya adalah penyusunan Dokumen RTP. Langkah Kerja Penyusunan Dokumen RTP:

- a. Kepala Perangkat Daerah sebagai penanggungjawab penerapan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural dibawahnya untuk menyusun RTP atas kegiatan utama di masing-masing unit.
- b. Kegiatan penyusunan RTP 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 RTP atas kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion*.
- d. Dokumen RTP yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat Eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretaris Perangkat Daerah.
- e. Dokumen RTP yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas ditingkat pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan.

- f. Dokumen Hasil Analisis Risiko atas kegiatan yang sudah diperbaiki selanjutnya ditandatangani oleh masing-masing Pejabat Eselon 3 dan Kepala Perangkat Daerah; dan
- g. Dokumen RTP bersama dengan Daftar Tujuan dan Daftar Risiko merupakan kelengkapan atas Dokumen RKA Perangkat Daerah yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah

Formulir Rencana Tindak Pengendalian dapat dilihat dalam Form 7

D. Tahapan Reviu Dokumen Penilaian Risiko oleh Inspektorat

1. Dokumen penilaian risiko yang terdiri dari Daftar Tujuan, Daftar Risiko dan Dokumen RTP merupakan kelengkapan dari Dokumen RKA Perangkat Daerah kepada Tim Anggaran Perangkat 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 menfinalkan 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 setelah dokumen pelaksanaan anggaran diterima oleh Kepala Perangkat daerah.

II. PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- A. Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada sebanyak mungkin pegawai pada Perangkat Daerah.
- B. Kegiatan Pengendalian yang ada dalam Dokumen RTP menjadi acuan pelaksanaan atas kegiatan utama Perangkat Daerah.
- C. Perangkat Daerah wajib membuat Laporan Pelaksanaan RTP paling lambat akhir bulan Februari tahun berikutnya
Pelaporan menggunakan form 8 dan form 9

III. PEMANTAUAN/REVIU ATAS PELAKSANAAN RTP

Setiap Kepala Perangkat Daerah harus melakukan pemantauan dan reviu untuk memastikan Dokumen RTP telah dilaksanakan sesuai rencana dan sepanjang diperlukan dapat dilakukan perbaikan atas Dokumen RTP.

IV. EVALUASI ATAS PELAKSANAAN RTP

Evaluasi atas pelaksanaan RTP dilakukan oleh Inspektorat.

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 11 Mei 2018

BUPATI CIANJUR,

ttd.

IRVAN RIVANO MUCHTAR

DAFTAR TUJUAN KEGIATAN UTAMA PERANGKAT DAERAH

Tahun Anggaran

Perangkat Daerah..... Kabupaten Cianjur

Format 1

NO	Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran Perangkat Daerah	Kegiatan Yang Mendukung Capaian Sasaran Perangkat Daerah	Tujuan Kegiatan
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

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 strategis
5. Kolom 5 berisi tentang Tujuan Kegiatan Utama

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

(.....)
NIP.....

DAFTAR RISIKO

Format 2

Pemerintah Kabupaten Cianjur
 Perangkat Daerah :
 Nama Kegiatan :
 Tujuan Kegiatan :

NO	Pernyataan Risiko	Dampak
(1)	(2)	(3)
1.		
2.		
3.		
dst		

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

(.....)
 NIP.....

Formulis Analisis Risiko

Pemerintah Kabupaten Cianjur
 Perangkat Daerah :

Nama Kegiatan :

Tujuan Kegiatan :

NO	Uraian Risiko	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Skor Status
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
2.				
3.				
dst				

Petunjuk

1. Kolom 1 Berisi no.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 terjadinya Apabila risiko tersebut terjadi
5. Kolom 5 berisi status

.....Tanggal.....

Kepala Perangkat Daerah

(.....)
 NIP.....

SKALA KEMUNGKINAN TERJADINYA RISIKO

Format 4

NO	KRITERIA KEMUNGKINAN	DEFINISI KRITERIA KEMUNGKINAN	SKALA NILAI
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 kira-kira sekali dalam setahun	
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	

SKLA DAMPAK TERJADINYA RISIKO

NO	KRITERIA	DEFINISI KRITERIA DAMPAK	SKLA NILAI
1	Rendah sekali	Mengganggu pencapaian tujuan kegiatan/organisasi meskipun tidak signifikan	1
2	Rendah	Mengganggu pencapaian tujuan kegiatan/organisasi secara signifikan	2
3	Tinggi	Sebagian tujuan kegiatan/organisasi gagal dilaksanakan	3
4	Tinggi Sekali	Sebagian besar tujuan kegiatan/organisasi gagal dilaksanakan	4

FORMULIR IDENTIFIKASI CELAH PENGENDALIAN

Pemerintah Kabupaten Cianjur

Perangkat Daerah :

Nama Kegiatan :

Tujuan Kegiatan :

NO	RISIKO	PENGENDALIAN			KET
		YANG SUDAH ADA URAIAN	YANG MASIH DIBUTUHKAN	E/KE/TE	
1	2	3	5	4	6

Petunjuk Pengisian

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

..... tanggal.....
 Kepala Perangkat Daerah
 (.....)
 NIP.....

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)

Format 7

Pemerintah Kabupaten Cianjur
 Perangkat Daerah :
 Nama Kegiatan :
 Tujuan Kegiatan :

No	Pernyataan Risiko	Uraian Rencana Tindak Pengendalian	Target Waktu	Penanggung Jawab	Keterangan
1	2	3	4	5	6

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 Format 6 kolom 6
4. Kolom 4 berisi waktu kegiatan pengendalian dilaksanakan
5. Kolom 5 berisi pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan Kegiatan pengendalian
6. Kolom 6 berisi informasi lainnya yang diperlukan terkait kolom 5

..... tanggal.....
 Kepala Perangkat Daerah
 (.....)
 NIP.....

KOP PERANGKAT DAERAH

No2018
 Sifat
 Lampiran
 Perihal

Kepada:
 Yth. Bupati Cianjur
 Di
 CIANJUR

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

NO	Nama Kegiatan	RTP			KETERANGA
		Target	Realisasi	%	

Rincian lebih lanjut sebagaimana terlampir
 Demikian.....

Kepala Perangkat Daerah

(.....)
 NIP.....

Tembusan:

1. Yth. Wakil Bupati Cianjur
2. Yth. Sekretaris Daerah Kab. Cianjur
3. Inspektur Kabupaten Cianjur

RENCANA PELAKSANAAN RTP

Format :

Pemerintah Kabupaten Cianjur
 Perangkat Daerah :
 Nama Kegiatan :
 Tujuan Kegiatan :

NO	Pernyataan Risiko	RENCANA TINDAK PENGENDALIAN			PELAKSANAAN RTP		
		Uraian	Target Waktu	Penanggungjawab	Uraian	Realisasi Waktu	Pelaksana
1	2	3	4	5	6	7	8

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 Format 7 kolom 3
4. Kolom 4 berisi waktu kegiatan pengendalian dilaksanakan yang berasal Dari Lampiran 7 Kolom 4
5. Kolom 5 berisi pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan Kegiatan pengendalian yang berasal dari Lampiran 7 kolom 5
6. Kolom 6 berisi kegiatan pengendalian yang dilakukan
7. Kolom 7 berisi realisasi waktu pelaksanaan kegiatan
8. Kolom 8 berisi pihak yang melaksanakan kegiatan pengendalian

..... tanggal.....
 Kepala Perangkat Daerah

(.....)
 NIP