



**BUPATI SUKOHARJO**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**  
**PERATURAN BUPATI SUKOHARJO**  
**NOMOR 53 TAHUN 2018**  
**TENTANG**  
**PEDOMAN PENILAIAN RISIKO DI LINGKUNGAN PEMERINTAH**  
**KABUPATEN SUKOHARJO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SUKOHARJO,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan sistem pengendalian intern yang efektif dan efisien di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo perlu menerapkan kebijakan penilaian risiko;
  - 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 Pedoman Penilaian Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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 Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. 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 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 Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2578);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
17. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 236);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN RISIKO DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Sukoharjo.
6. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Sukoharjo.
7. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo.
8. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
9. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP adalah sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo.
10. 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 dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik
11. Lingkungan Pengendalian adalah kondisi dalam perangkat Daerah yang mempengaruhi efektivitas pengendalian intern.
12. Penilaian Risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian Tujuan Kegiatan dan sasaran Perangkat Daerah.

13. Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko yang telah diidentifikasi dalam rangka pencapaian Tujuan Kegiatan/Sasaran Perangkat Daerah.
14. Pemantauan Pengendalian Intern adalah proses penilaian atas mutu kinerja sistem pengendalian intern dan proses yang memberikan keyakinan bahwa temuan audit dan evaluasi lainnya segera ditindaklanjuti.
15. Audit adalah proses indentifikasi masalah, analisis dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
16. 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.
17. Risiko adalah kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian Tujuan Kegiatan dan Sasaran Perangkat Daerah.
18. Identifikasi Risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.
19. Analisis Risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi, dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya, untuk menetapkan level atau status risikonya.
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 Perangkat Daerah.
22. Dokumen Penilaian Risiko adalah dokumen yang terdiri dari Daftar Tujuan Kegiatan, Daftar Risiko dan Rencana Tindak Perbaikan Kegiatan Pengendalian (RTPKP).
23. Tim Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat dengan TAPD adalah TAPD Kabupaten Sukoharjo.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat dengan APBD adalah APBD Kabupaten Sukoharjo.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi Kepala Perangkat Daerah agar dapat menyusun Penilaian Risiko kegiatan di lingkungan Perangkat Daerah sehingga pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan lancar.
- (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 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 dengan tahapan penyusunan Dokumen Penilaian Risiko.
- (3) Kegiatan Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko Perangkat Daerah dilaksanakan bersamaan dengan proses Penyusunan Dokumen RKA-PD.
- (4) Proses Penyusunan Dokumen RKA-PD sebagaimana dimaksud ayat (3) dimulai dengan diterbitkannya Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA-PD.
- (5) Pedoman Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 4

- (1) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 hanya pada kegiatan utama yang memiliki peran besar pada pencapaian Sasaran Perangkat Daerah.
- (2) Kegiatan Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan yang memberikan kontribusi besar pada pencapaian Sasaran Strategis Perangkat Daerah dan masuk dalam Program-program di dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Perangkat Daerah.

- (3) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. identifikasi risiko; dan
  - b. analisa risiko.
- (4) Dalam rangka Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menetapkan :
  - a. tujuan Perangkat Daerah; dan
  - b. tujuan kegiatan.
- (5) Tujuan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a merupakan tujuan yang tercantum dalam Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah.
- (6) Tujuan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b merupakan hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan pada Perangkat Daerah.

#### Pasal 5

- (1) Identifikasi Risiko sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (3) huruf a paling sedikit dilaksanakan dengan:
  - a. menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan Perangkat Daerah dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif;
  - b. menggunakan mekanisme yang memadahi untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan faktor internal; dan
  - c. menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko.
- (2) Faktor lain yang dapat meningkatkan risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c antara lain :
  - a. pengeluaran program yang tidak tepat,
  - b. pelanggaran terhadap pengendalian dana; dan
  - c. ketidaktaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian Tujuan Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko.

## Pasal 7

- (1) Tujuan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, 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 8

- (1) Dalam menetapkan strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Perangkat Daerah:
  - a. mempertimbangkan tujuan Perangkat Daerah dan sumber risiko yang relevan dari faktor internal dan faktor eksternal; dan
  - b. menetapkan struktur pengendalian untuk menangani risiko tersebut.
- (2) Risiko yang berasal dari faktor eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain : peraturan perundang-undangan baru, perkembangan teknologi, bencana alam, dan gangguan keamanan.
- (3) Risiko yang berasal dari faktor internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain : keterbatasan dana operasional, sumber daya manusia yang tidak kompeten, peralatan yang tidak memadai, kebijakan dan prosedur yang tidak jelas, dan suasana kerja yang tidak kondusif.

## Pasal 9

Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b paling sedikit dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

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



### Pasal 10

- (1) Risiko yang sudah diidentifikasi dan dianalisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 selanjutnya disusun RTPKP.
- (2) RTPKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk mengurangi munculnya risiko dan dampak yang ditimbulkan.
- (3) Kegiatan Identifikasi Tujuan, Identifikasi Risiko dan Penyusunan RTPKP akan menghasilkan Draf Dokumen Penilaian Risiko yang terdiri dari :
  - a. Daftar Tujuan;
  - b. Daftar Risiko; dan
  - c. Dokumen RTPKP.

### Bagian Kedua Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko

#### Pasal 11

- (1) Dokumen Penilaian Risiko yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah diserahkan Kepada Bupati melalui Inspektorat selaku Koordinator Penilaian Risiko di Daerah.
- (2) Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan setelah DPA disahkan.

### Bagian Ketiga Pelaksanaan Penilaian Risiko

#### Pasal 12

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib mensosialisasikan Dokumen Penilaian Risiko kepada pegawai yang ada di lingkungan Perangkat Daerah.
- (2) Kegiatan Pengendalian yang ada dalam Dokumen RTPKP menjadi acuan pelaksanaan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.

### Bagian Keempat Revisi Dokumen Penilaian Risiko

#### Pasal 13

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 sesuai ketentuan dan kebutuhan Perangkat Daerah.

#### BAB IV KELEMBAGAAN PENILAIAN RISIKO

##### Pasal 14

- (1) Kepala Perangkat Daerah bertindak selaku Penanggungjawab Kegiatan Penilaian Risiko.
- (2) Koordinator pelaksanaan Kegiatan Penilaian Risiko dijabat oleh:
  - a. Sekretaris pada Dinas/Badan/Perangkat Daerah teknis;
  - b. Kepala Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah; dan
  - c. Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - d. Kepala sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik.

#### BAB V MONITORING DAN EVALUASI

##### Pasal 15

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan RTPKP paling lambat akhir bulan Juni tahun berjalan dan dilaporkan kepada Bupati melalui Inspektur.
- (2) Tata cara monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Inspektur.

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 16**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukoharjo  
pada tanggal 17 Oktober 2018

**BUPATI SUKOHARJO,**

ttd

**WARDOYO WIJAYA**

Diundangkan di Sukoharjo  
pada tanggal 17 Oktober 2018

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUKOHARJO,**

ttd

**AGUS SANTOSA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO  
TAHUN 2018 NOMOR 53**

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO  
 NOMOR 53 TAHUN 2018  
 TENTANG PEDOMAN PENILAIAN RISIKO DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
 SUKOHARJO

PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

A. UMUM

Penilaian Risiko merupakan salah satu dari unsur dari SPIP berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah. Penilaian Risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran Instansi Pemerintah (penjelasan Pasal 3 ayat (1) huruf b).

Dalam rangka peningkatan kualitas penerapan SPIP diperlukan Pedoman Penilaian Risiko yang dapat digunakan untuk menyusun Dokumen Penilaian Risiko sebagai pengendalian atas Kegiatan Utama pada seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo.

B. TUJUAN DAN MANFAAT PENILAIAN RISIKO

1. Tujuan Penerapan Penilaian Risiko adalah :

- 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 ke dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kinerja di Perangkat Daerah.

2. Manfaat penerapan Penilaian Risiko :

- a. menghindari terjadinya hal-hal yang tidak diharapkan dalam bentuk :
  - 1) keluhan maupun keberatan dari para pemangku kepentingan (stakeholder) terutama masyarakat Kabupaten Sukoharjo atas kegiatan Perangkat Daerah; dan
  - 2) timbulnya penyimpangan.
- b. meningkatkan mutu/kualitas kinerja Perangkat Daerah;
- c. meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya Perangkat Daerah bagi pencapaian sasaran/tujuan Perangkat Daerah.

C. PRINSIP-PRINSIP PENERAPAN PENILAIAN RISIKO

1. Patuh terhadap peraturan perundang-undangan

Risiko-risiko utama yang harus mendapat perhatian adalah risiko ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Demikian pula langkah-langkah pengendalian risiko juga harus memperhatikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.

## 2. Berorientasi jangka panjang

Pengendalian risiko hanya untuk mengatasi risiko-risiko jangka pendek tetapi juga harus mempertimbangkan kemungkinan dan dampaknya secara jangka panjang serta dalam rangka preventif terjadinya permasalahan.

## 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.

## D. RUANG LINGKUP PENILAIAN RISIKO

Ruang lingkup penilaian risiko adalah penilaian risiko atas kegiatan yang berada di lingkungan Perangkat Daerah bersangkutan. Penilaian risiko difokuskan pada Kegiatan Utama yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah bersangkutan.

## E. TAHAPAN PENYUSUNAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

Tahapan proses Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko terdiri dari 7 (tujuh) tahapan, adapun tahapan tersebut adalah sebagai berikut :

### 1. Penetapan Tujuan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.

Langkah dalam tahapan ini terdiri dari :

- a. kepala Perangkat Daerah melakukan identifikasi program dan daftar kegiatan dengan berpedoman pada dokumen sebagai berikut :
  - 1) Tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan;
  - 2) Inventarisasi sasaran yang ditetapkan dalam dokumen RPJM Daerah;
  - 3) RKPD Tahun Anggaran yang akan dilakukan Penilaian Risiko;
  - 4) Renstra Perangkat Daerah yang bersangkutan untuk Tahun Anggaran yang akan dilakukan Penilaian Risiko;
  - 5) Renja Perangkat Daerah untuk Tahun Anggaran yang akan dilakukan Penilaian Risiko;
- b. berdasarkan identifikasi terhadap dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, Kepala Perangkat Daerah melakukan inventarisasi Kegiatan Utama Perangkat Daerah;
- c. berdasarkan inventarisasi Kegiatan Utama Perangkat Daerah pada huruf b di atas, disusun Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.

Penyusunan Tujuan dilakukan dengan melibatkan seluruh pejabat struktural pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.

## 2. Identifikasi dan Penyusunan Daftar Risiko atas 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. Data risiko dapat diperoleh melalui :

- a. dokumen hasil pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dalam beberapa tahun terakhir;
- b. dokumen hasil pemeriksaan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dalam beberapa tahun terakhir;
- c. dokumen hasil pemeriksaan oleh Inspektorat Provinsi dalam beberapa tahun terakhir;
- d. penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
- e. laporan masyarakat (LSM);
- f. informasi dari pegawai di Perangkat Daerah yang bersangkutan.

## 3. Hasil Penetapan Konteks

Risiko yang berhasil diidentifikasi akan dikelompokkan berdasarkan sumber risiko ke dalam delapan kelompok risiko, yaitu :

- a. Konteks strategis, adalah tataran identifikasi risiko Perangkat Daerah berkaitan dengan lingkungan strategis yang mempengaruhinya.
- b. Konteks sumber daya manusia, adalah tataran identifikasi risiko Perangkat Daerah, meliputi :
  - 1) ketersediaan dan kompetensi pegawai pada Perangkat Daerah; serta
  - 2) hubungan antar pegawai di internal Perangkat Daerah maupun eksternal Perangkat Daerah.
- c. Konteks keuangan, adalah tataran identifikasi risiko dalam penatausahaan keuangan di lingkungan Perangkat Daerah.
- d. Konteks sarana dan prasarana, adalah tataran identifikasi risiko dalam penatausahaan sarana dan prasarana di lingkungan Perangkat Daerah.
- e. Konteks program dan pelaporan, adalah tataran identifikasi risiko dalam pengendalian program aplikasi utama di lingkungan Perangkat Daerah, dan ketertiban pelaporan.
- f. Konteks sistem dan prosedur, adalah tataran identifikasi risiko dalam ketersediaan dan pelaksanaan sistem dan prosedur di lingkungan Perangkat Daerah.

4. Alur Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko di Perangkat Daerah.

Tahapan sebagaimana disebutkan pada nomor urut 1 sampai dengan 3 di atas, maka alur di internal Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Perangkat Daerah sebagai penanggungjawab penerapan Penilaian Risiko mengintruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun Dokumen Penilaian Risiko sesuai uraian pada nomor urut 1, nomor urut 2 dan nomor urut 3 di atas;
- b. Kegiatan Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko di setiap unit kerja dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil yang memahami Kegiatan Utama pada Perangkat Daerah, Risiko atas Kegiatan Utama dan cara penanganan risiko;
- c. Mekanisme penyusunan Dokumen Penilaian Risiko atas Kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion* (FGD);
- d. Rencana Tindak Perbaikan Kegiatan Pengendalian (RTPKP) yang dihasilkan ditandatangani oleh Pejabat eselon III untuk dikumpulkan di Koordinator sebagaimana diatur dalam pasal 14 ayat (2);
- e. Selanjutnya Koordinator menyelenggarakan rapat Pimpinan dalam rangka membahas Dokumen Penilaian Risiko;
- f. Kepala unit kerja selanjutnya melakukan perbaikan/penyempurnaan sesuai dengan hasil rapat pimpinan;
- g. Dokumen Penilaian Risiko atas Kegiatan yang sudah diperbaiki selanjutnya ditandatangani oleh kepala unit kerja;
- h. Dokumen Penilaian Risiko yang terdiri dari :
  - 1) Rencana Tindak Perbaikan Kegiatan Pengendalian (RTPKP);
  - 2) Daftar Tujuan; dan
  - 3) Daftar Risiko.

merupakan salah satu kelengkapan atas Dokumen RKA-Perangkat Daerah yang diserahkan kepada TAPD dengan tembusan Inspektur.

5. Tahapan Reviu Dokumen Penilaian Risiko oleh Inspektorat.

- a. Inspektorat, bersamaan dengan kegiatan Reviu atas RKA-Perangkat Daerah, melakukan reviu atas Dokumen Penilaian Risiko;
- b. Hasil reviu dari Inspektorat dijadikan dasar sebagai perbaikan atas Dokumen Penilaian Risiko; dan
- c. Draf Dokumen Penilaian Risiko dapat diperbaiki sesuai dengan pengesahan RAPBD menjadi APBD.

6. Tahapan Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko kepada Bupati.

- a. Setelah pengesahan APBD, seluruh Kepala Perangkat Daerah harus memfinalkan Dokumen Penilaian Risiko yang akan diserahkan kepada Bupati;
- b. Dokumen Penilaian Risiko yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat; dan

- c. Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko dilaksanakan pada saat penandatanganan Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah yang dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) diterima oleh Kepala Perangkat Daerah.

#### F. PELAKSANAAN PENILAIAN RESIKO

Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada sebanyak mungkin pegawai pada Perangkat Daerah. Kegiatan pengendalian yang ada dalam Rencana Tindak Perbaikan Kegiatan Pengendalian (RTPKP) menjadi acuan pelaksanaan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.

#### G. MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN (RTPKP)

Setiap Kepala Perangkat Daerah wajib melakukan Monitoring dan Evaluasi untuk memastikan bahwa Rencana Tindak Perbaikan Kegiatan Pengendalian (RTPKP) telah dilaksanakan sesuai rencana dan sepanjang diperlukan dapat dilakukan perbaikan atas Rencana Tindak Perbaikan Kegiatan Pengendalian (RTPKP).

#### H. SUSUNAN LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO PERANGKAT DAERAH.

Dokumen Penilaian Risiko disusun dalam bentuk buku dengan susunan sebagai berikut :

1. Bab I : PENDAHULUAN  
Berisi latar belakang penyusunan.
2. Bab II : RUANG LINGKUP  
Berisi uraian ruang lingkup penilaian risiko.
3. Bab III : TATA CARA / MEKANISME  
Berisi uraian tata cara / mekanisme dalam pelaksanaan tahapan Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko.
4. Bab IV : HASIL PENETAPAN KONTEKS.
5. Bab V : IDENTIFIKASI RISIKO.
6. Bab VI : HASIL ANALISIS RISIKO.
7. Bab VII : PENUTUP.
8. DAFTAR DOKUMEN PENDUKUNG
  - a. Skala Kemungkinan Terjadinya Risiko;
  - b. Skala Dampak Terjadinya Risiko;
  - c. Identifikasi Tujuan;
  - d. Identifikasi Risiko;
  - e. Analisis Risiko;
  - f. Matriks Risiko;
  - g. Daftar/Register Risiko; dan
  - h. Rencana Tindak Perbaikan Kegiatan Pengendalian (RTPKP).



## I. DAFTAR DOKUMEN PENDUKUNG

## 1. Skala Kemungkinan Terjadinya risiko

No.	Kriteria Kemungkinan	Definisi Kriteria Kemungkinan	Skala Nilai
1	Sangat jarang	Kemungkinan terjadi > 3 tahun ke depan	1
		Diabaikan	
		Probabilitas sangat kecil, mendekati nol	
2	Jarang	Mungkin terjadi sekali dalam 3 tahun	2
		Kecil kemungkinan tetapi tidak diabaikan	
		Probabilitas rendah, tetapi lebih besar dari pada nol	
3	Kadang-kadang	Mungkin terjadisekali dalam 2 tahun	3
		Kemungkinan kurang dari pada 50%, tetapi masih cukup besar	
		Probabilitas kurang dari pada 50%, tetapi masih cukup tinggi	
4	Sering	Mungkin terjadi kira-kira sekali dalam setahun	4
		Mungkin tidak terjadi atau peluang 50/50	
5	Sangat Sering	Dapat terjadi beberapa kali dalam setahun	5
		Kemungkinan terjadi > 50%	

## 2. Skala Dampak terjadinya resiko

No.	Kriteria Dampak	Definisi Kriteria Dampak	Skala Nilai
1	Sangat rendah	Apabila > 15 % tujuan kegiatan/ organisasi gagal dilaksanakan	1
2	Rendah	Apabila > 20 % tujuan kegiatan/ organisasi gagal dilaksanakan	2
3	Sedang	Apabila > 30 % tujuan kegiatan/ organisasi gagal dilaksanakan	3
4	Tinggi	Apabila > 50 % tujuan kegiatan/ organisasi gagal dilaksanakan	4
5	Sangat tinggi	Apabila > 80 % tujuan kegiatan/ organisasi gagal dilaksanakan	5

## 3. Identifikasi Tujuan

Visi :....

Misi :.....

Program :.....

No.	Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Keselarasan dengan tujuan/sasaran Strategis Perangkat Daerah
1	2	3	4

## Petunjuk Pengisian :

- Visi : diisi uraian visi dalam dokumen renstra Perangkat Daerah
- Misi : diisi uraian misi dalam dokumen renstra Perangkat Daerah
- Program : diisi uraian sesuai dokumen renstra Perangkat Daerah
- Kolom 1 : Cukup jelas
- Kolom 2 : diisi kegiatan Utama
- Kolom 3 : diisi uraikan tujuan kegiatan
- Kolom 4 : diisi penjelasan kesesuaian tujuan kegiatan utama dengan tujuan/sasaran perangkat Daerah

## 4. Identifikasi Risiko

Program :.....

Tujuan : .....

No	Kegiatan	Resiko		Penyebab		C/U C	Dampak	
		Uraian	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang terkena
1	2	3	4	5	6	7	8	9

## Petunjuk Pengisian :

- Program : diisi uraian sesuai dokumen renstra Perangkat Daerah yang telah diidentifikasi
- Tujuan : diisi untuk masing-masing tujuan yang telah diidentifikasi

- Kolom 1 : cukup jelas
- Kolom 2 : diisi kegiatan terkait tujuan
- Kolom 3 : uraikan peristiwa yang merupakan risiko
- Kolom 4 : Sebutkan pihak yang bertanggungjawab mengelola risiko
- Kolom 5 : Uraikan penyebab timbulnya risiko
- Kolom 6 : Sebutkan pihak/unit yang merupakan asal muasal timbulnya risiko.
- Kolom 7 : diisi dengan controlled (C) atau uncontrolled (UC) dari penyebab risiko bagi unit tersebut
- Kolom 8 : uraian akibat yang ditimbulkan jika risiko benar-benar terjadi
- Kolom 9 : sebutkan pihak/unit yang menderita jika risiko benar-benar terjadi.

#### 5. Analisis Risiko

Program :.....

Tujuan : .....

No.	Kegiatan	Uraian Risiko	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Skor Status
1	2	3	4	5	6=(4x5)

Petunjuk Pengisian :

- Program : diisi uraian sesuai dokumen renstra Perangkat Daerah yang telah diidentifikasi
- Tujuan : diisi untuk masing-masing tujuan yang telah diidentifikasi
- Kolom 1 : cukup jelas
- Kolom 2 : diisi kegiatan terkait tujuan
- Kolom 3 : uraikan peristiwa yang merupakan risiko sesuai hasil identifikasi
- Kolom 4 : diisi skala kemungkinan berdasarkan perhitungan rata-rata
- Kolom 5 : diisi skala dampak berdasarkan perhitungan rata-rata
- Kolom 6 : diisi hasil perkalian antara skala kemungkinan dengan skala dampak

## 6. Matriks Risiko

Peta risiko

Konsekuensi / Dampak	Sangat Tinggi (5)					
	Tinggi (4)					
	Sangat Rendah Sedang (3)					
	Sangat Rendah (2)					
	Sangat rendah (1)					
		sangat jarang (1)	jarang (2)	Kadang-kadang (3)	sering (4)	Sangat sering (5)
		Kemungkinan				

## Keterangan :

- : skor 1-3 Sangat Rendah
- : skor 4-6 Rendah
- : skor 8-12 Sedang
- : skor 15-16 Tinggi
- : skor 20-25 Sangat Tinggi

## 7. Daftar/Regrister Risiko

Program :.....

Tujuan : .....

No.	Pernyataan risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada capaian tujuan
1	2	3	4	5

## Petunjuk Pengisian :

- Program : diisi uraian sesuai dokumen renstra Perangkat Daerah yang telah diidentifikasi
- Tujuan : diisi untuk masing-masing tujuan yang telah diidentifikasi
- Kolom 1 : cukup jelas
- Kolom 2 : Uraian peristiwa yang merupakan risiko sesuai hasil identifikasi
- Kolom 3 : diisi unit/bidang/bagian yang bertanggungjawab mengelola risiko
- Kolom 4 : uraian penyebab timbulnya risiko
- Kolom 5 : uraian akibat yang ditimbulkan jika risiko benar-benar terjadi.



## 8. Rencana Tindak Perbaikan Kegiatan Pengendalian

Program : .....

Tujuan : .....

Bidang/bagian : .....

No	Kegiatan		Risiko		Penyebab	C / U C	Dampak		Level Risiko				Pengendalian yang seharusnya ada	Pengendalian yang ada	E/KE /TE	Celah	Rencana Pengendalian Lanjutan	Target Waktu	Risk Owner
	Nama	Tujuan	Kode	Pernyataan Risiko			Uraian Dampak	Pihak yang terkena	K	D	Skor	Kategori							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

## Petunjuk Pengisian :

- Program : diisi uraian sesuai dokumen renstra Perangkat Daerah yang telah diidentifikasi
- Tujuan : diisi tujuan dalam Restra Perangkat Daerah.
- Bidang/bagian : diisi bidang/bagian yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program/kegiatan terkait.
- Kolom 1 : cukup jelas.
- Kolom 2 : diisi nama kegiatan.
- Kolom 3 : diisi tujuan kegiatan sesuai hasil identifikasi.
- Kolom 4 : diisi kode risiko
- Kolom 5 : uraian peristiwa yang merupakan risiko.

- Kolom 6 : uraikan penyebab timbulnya risiko.
- Kolom 7 : diisi dengan controlled (C) atau uncontrooled (UC) dari penyebab risiko bagi unit tersebut.
- Kolom 8 : uraikan akibat yang ditimbulkan jika risiko benar-benar terjadi.
- Kolom 9 : sebutkan pihak/unit yang menderika jika risiko benar-benar terjadi.
- Kolom 10 : diisi skala kemungkinan berdasarkan perhitungan rata-rata.
- Kolom 11 : diisi skala dampak berdasarkan perhitungan rata-rata.
- Kolom 12 : diisi hasil perkalian antara skala kemungkinan dengan skala dampak.
- Kolom 13 : diisi tingkatan risiko.
- Kolom 14 : diisi bentuk pengendalian yang seharusnya ada.
- Kolom 15 : diisi bentuk pengendalian yang ada.
- Kolom 16 : diisi E (efektif), KE (kurang efektif), atau TE (tidak efektif).
- Kolom 17 : uraikan kondisi yang menggambarkan adanya kelemahan pengendalian yang ada atau belum adanya pengendalian.
- Kolom 18 : uraikan rencana perbaikan pengendalian (bentuk pengendalian lanjutan).
- Kolom 19 : diisi target waktu penyelesaian perbaikan pengendalian ( penyusunan bentuk pengendalian lanjutan).
- Kolom 20 : diisi unit/bidang/bagian yang bertanggung jawab mengelola risiko.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA