



BUPATI SABU RAIJUA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN BUPATI SABU RAIJUA
NOMOR : 15 TAHUN 2020.

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SABU RAIJUA.

BUPATI SABU RAIJUA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mencapai tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, pelaporan keuangan yang handal, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan sistem pengendalian intern yang efektif dan efisien di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua perlu menerapkan kebijakan penilaian risiko;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penilaian Risiko Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan 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 Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Sabu Raijua di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4936);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SABU RAIJUA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sabu Raijua
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua
3. Bupati adalah Bupati Sabu Raijua
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Sabu Raijua;
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Sistem Pengendalian Intern yang selanjutnya disingkat SPI adalah proses 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. ↗

8. Sistem Pengendalian Intern pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua.
9. Pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, verifikasi, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
10. Penilaian risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan kegiatan dan sasaran Perangkat Daerah;
11. Tujuan Perangkat Daerah adalah tujuan yang tercantum dalam Dokumen Restra Perangkat Daerah.
12. Identifikasi Risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.
13. Analisis Risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi, dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya, untuk menetapkan level atau status risikonya.
14. Rencana Tindak Pengendalian yang selanjutnya disingkat RTP adalah Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan oleh Perangkat Daerah.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

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

BAB III
PENILAIAN RISIKO
Pasal 3

- (1) Pimpinan perangkat Daerah wajib melakukan penilaian risiko.
- (2) Dalam Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan Perangkat Daerah menetapkan:
 - a. Tujuan Perangkat Daerah; 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 Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, **M**realistis, dan terikat waktu. **7**

- (2) Tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai.
- (3) Untuk mencapai Tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah;
- 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 Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah.
- (2) Pimpinan Perangkat Daerah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

BAB IV

DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

Pasal 8

- (1) Setiap Perangkat Daerah wajib menyusun draft dokumen Penilaian Risiko;
- (2) Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. daftar tujuan kegiatan ;
 - b. daftar risiko ;
 - c. formulir analisis risiko ;
 - d. skala kemungkinan terjadinya risiko ;
 - e. skala dampak terjadinya risiko;
 - f. formulir identifikasi celah
 - g. pengendalian ;
 - h. rencana tindak pengendalian ;
 - i. laporan pelaksanaan RTP ;
 - Mj. realisasi pelaksanaan RTP. 7

- (3) Format dokumen penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (4) Draft Dokumen penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Inspektorat sebagai salah satu kelengkapan dokumen RKA Perangkat Daerah.
- (5) Inspektorat melakukan verifikasi atas Draft Dokumen Penilaian Risiko yang disampaikan oleh pimpinan Perangkat Daerah.
- (6) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud ayat (4) terdapat perbaikan, dokumen Penilaian Risiko dikembalikan pada Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan.

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Dokumen Penilaian Risiko hasil verifikasi Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah.
- (2) Dokumen Penilaian Risiko yang telah diverifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat.
- (3) Pimpinan Perangkat Daerah menyampaikan Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Inspektorat paling lambat akhir bulan Februari tahun berikutnya.

BAB V

PELAKSANAAN

Pasal 11

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

BAB VI

PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 12

- (1) Pengawasan dan pembinaan pelaksanaan pengendalian risiko dilakukan oleh Bupati melalui Inspektorat.
- (2) Pengawasan pelaksanaan pengendalian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. audit;
 - b. verifikasi ;
 - M c. evaluasi; 7

- 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 Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah.

BAB VII
PEMBIAYAAN
Pasal 13


Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

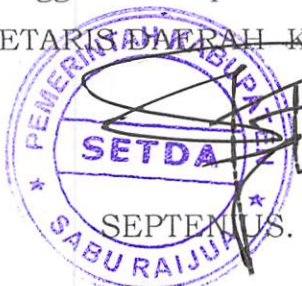
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sabu Raijua. ¶

Ditetapkan di Seba.
pada tanggal 27 April 2020.

 BUPATI SABU RAIJUA, ¶
NIKODEMUS. N. RIHI HEKE.

Diundangkan di Seba.
pada tanggal 27 April 2020.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SABU RAIJUA, ¶

 SETDA
SEPTENUS. M. BULE LOGO

BERITA DAERAH KABUPATEN SABU RAIJUA TAHUN 2020 NOMOR : 15.

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI SABU RAIJUA.
 NOMOR : 15 TAHUN 2020.
 TANGGAL : 27 APRIL 2020.
 TENTANG : PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SABU RAIJUA.

DOKUMEN PENILAIAN RISIKO PERANGKAT DAERAH.

- I. Dokumen Penilaian Risiko 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.
- II. Format Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana form 1 sampai dengan form 10 dibawah ini.

Form 1.

DAFTAR TUJUAN KEGIATAN
 Tahun Anggaran

Perangkat Daerah :

No	Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran Perangkat Daerah	Kegiatan Yang Mendukung Capaian Sasaran Perangkat Daerah	Tujuan Kegiatan
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
dst				

Catatan :

Seba,.....

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 NIP.
5. Kolom 5 berisi uraian tentang Tujuan Kegiatan Utama. ↴

Pimpinan Perangkat Daerah.

DAFTAR RISIKO
Tahun Anggaran :.....

Pemerintah : Kabupaten Sabu Raijua.
Perangkat Daerah :
Nama Kegiatan :
Tujuan Kegiatan :

No	Pernyataan Resiko	Dampak
1	2	3
1.		
2.		
3.		
dst		

Catatan :

Seba,.....

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. *R*

Pimpinan Perangkat Daerah.

.....
NIP.

FORMULIR ANALISIS RISIKO
Tahun Anggaran.....

Pemerintah : Kabupaten Sabu Raijua.
Perangkat Daerah :
Nama Kegiatan :
Tujuan Kegiatan :

No	Uraian Resiko	Skor Kemungkinan	Dampak Skor	Skor Status (3x4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
dst				

Catatan :

Seba,.....

1. Kolom 1 berisi Nomor Urut.
2. Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko. Pimpinan Perangkat Daerah.
3. Kolom 3 berisi skor/nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut.
4. Kolom 4 berisi skor/nilai dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi. NIP.
5. Kolom 5 berisi perkalian antara kolom 3 dan kolom 4.

Form. 4

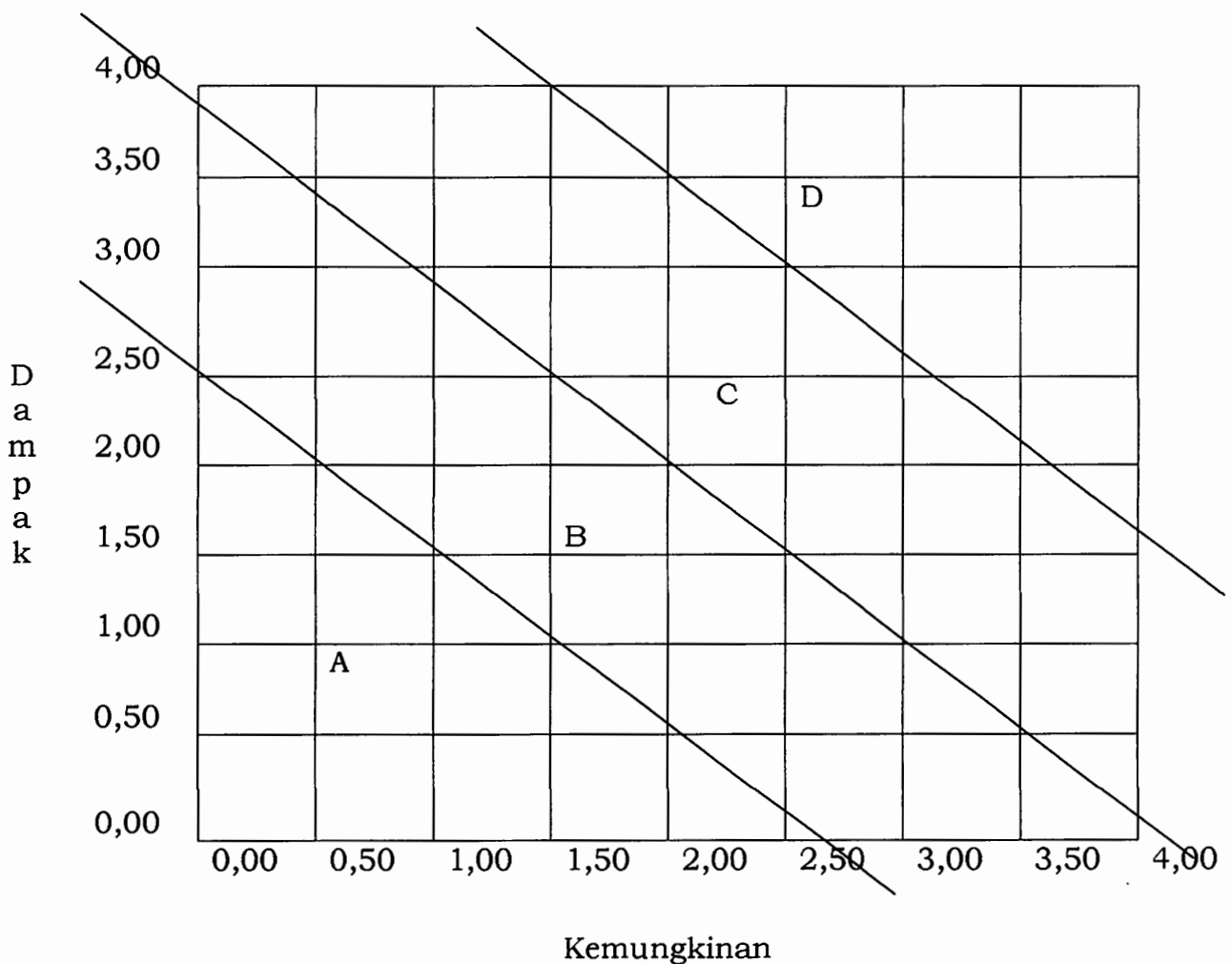
SKALA KEMUNGKINAN TERJADINYA RISIKO.

No	Kriteria Kemungkinan	Definisi Kriteria Kemungkinan Skala	Skala Nilai
1	2	3	4
1.	Jarang Sekali	Kecil Kemungkinan tetapi tidak diabaikan.	1
		Probalilitas 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.	

SKALA DAMPAK TERJADINYA RISIKO.

No	Kriteria Dampak	Definisi Kriteria Dampak	Skala Nilai
1	2	3	4
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 dilaksanakan kegiatan/organisasi gagal.	3
4.	Tinggi Sekali	Sebagian besar tujuan kegiatan/organisasi gagal dilaksanakan.	4

PETA RISIKO



Keterangan :

A : Level Risiko Sangat Rendah.

B : Level Risiko Rendah.

C : Level Risiko Tinggi.

D : Level Risiko Sangat Tinggi. ↗

FORMULIR IDENTIFIKASI CELAH PENGENDALIAN

Pemerintah : Kabupaten Sabu Rajua.
 Perangkat Daerah :
 Nama Kegiatan :
 Tujuan Kegiatan :

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

Catatan :

Seba,.....

- Kolom 1 berisi Nomor Urut.
- Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko.
- Kolom 3 berisi Kegiatan Pengendalian yang sudah ada/dilakukan.
- Kolom 4 berisi skor/nilai dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi. NIP.
- Kolom 5 berisi Kegiatan Pengendalian yang masih akan dikerjakan.
- Kolom 6 berisi informasi lainnya yang diperlukan terkait kolom 5. T

Pimpinan Perangkat Daerah.

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)

Pemerintah : Kabupaten Sabu Raijua.
 Perangkat Daerah :
 Nama Kegiatan :
 Tujuan Kegiatan :

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

Catatan :

Seba,.....

Pimpinan Perangkat Daerah.

- Kolom 1 berisi Nomor Urut.
- Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko.
- Kolom 3 berisi Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan yang berasal dari Lampiran 6 kolom 6.
- Kolom 4 berisi waktu Kegiatan Pengendalian dilaksanakan.
- Kolom 5 berisi pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan Kegiatan Pengendalian.
- Kolom 6 berisi informasi lainnya yang diperlukan terkait kolom 5. ↴

.....
 NIP.

KOP PERANGKAT DAERAH

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : Laporan Pelaksanaan RTP

Seba,
 Kepada
 Yth. Bupati Sabu Raijua
 di
 Seba.

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

No.	Nama Kegiatan	RTP			Ket.
		Target	Realisasi	%	
1.					
2.					
3.					
dst.					

Rincian lebih lanjut ada pada Lampiran laporan ini

Demikian

Pimpinan Perangkat Daerah

.....
 Pangkat
 NIP.

Tembusan:

1. Bupati Sabu Raijua;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Sabu Raijua ;
3. Inspektur Kabupaten Sabu Raijua. ↗

REALISASI PELAKSANAAN RTP.

Pemerintah : Kabupaten Sabu Raijua.
 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.							
dst.							

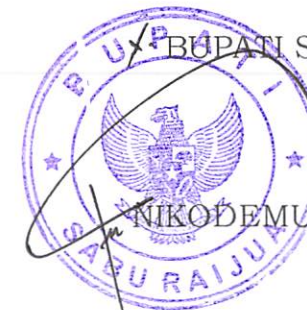
Catatan :

1. Kolom 1 berisi Nomor Urut.
2. Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko.
3. Kolom 3 berisi Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan yang berasal dari Lampiran kolom 3.
4. Kolom 4 berisi waktu Kegiatan Pengendalian akan dilaksanakan yang berasal dari Lampiran 7 kolom 4.
5. Kolom 5 berisi pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan Kegiatan Pengendalian berasal dari Lampiran 7 kolom 5.
6. Kolom 6 berisi Kegiatan Pengendalian yang dilakukan.
7. Kolom 7 berisi realisasi waktu pelaksanaan Kegiatan Pengendalian
8. Kolom 8 berisi pihak yang melaksanakan Kegiatan Pengendalian

Seba,.....

Pimpinan Perangkat Daerah

.....
 NIP.



BUPATI SABU RAIJUA,

NIKODEMUS. N. RIHI HEKE.

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI SABU RAIJUA.
NOMOR : 15 TAHUN 2020.
TANGGAL : 27 APRIL 2020.
TENTANG : PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA
PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SABU RAIJUA.

TATA CARA PENGISIAN DOKUMEN PENILNAN 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 Pimpinan Perangkat Daerah, yaitu:

- A. Tahapan Penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan utama Perangkat Daerah. Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan Daftar Tujuan Kegiatan Utama Perangkat Daerah sebagaimana Form 1.

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

1. Mengidentifikasi Sasaran Strategis Perangkat Daerah.

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

- a. Sasaran-sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah pemerintah Kabupaten Sabu Raijua ;
- b. Tugas dan fungsi perangkat Daerah yang ditetapkan oleh Peraturan Bupati Sabu Raijua.
- c. Rencana Kerja pembangunan Daerah;
- d. Rencana Strategis perangkat Daerah;
- e. Rencana Kinerja perangkat Daerah;
- f. Dokumen perjanjian Kinerja;
- g. Laporan Kinerja perangkat Daerah.

2. Mengidentifikasi Kegiatan Utama perangkat Daerah.

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

- 1) Rencana Kerja pembangunan Daerah;
- 2) Rencana Strategis perangkat Daerah;
- 3) Rencana Kerja perangkat Daerah;
- 4) Dokumen perjanjian Kinerja;
- 5) Laporan Kinerja perangkat Daerah.

3. Menyusun Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama perangkat Daerah Langkah kerja Penyusunan Tujuan Kegiatan Utama pada perangkat Daerah adalah sebagai berikut:

- a. Pimpinan Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penerapan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun Daftar Tujuan atas Kegiatan pada masing-masing unit bidang/ bagian di Perangkat Daerah; 7

- b. Kegiatan penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama pada masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami Kegiatan Utama Perangkat Daerah;
 - c. Mekanisme penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama di masing-masing unit diutamakan melalui Focus Group Discussion (FGD);
 - d. Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretaris/ Kepala Bidang/Kepala Bagian Perangkat Daerah;
 - e. Dokumen Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat Pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
 - f. Dokumen Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 dan Pimpinan Perangkat Daerah;
 - g. Dokumen Daftar Tujuan, bersama dengan Daftar Risiko dan Dokumen RTP merupakan kelengkapan atas Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- B. Tahapan Penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah, Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan Daftar Risiko atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah sebagaimana Form 2.

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

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

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

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

Data risiko dapat diperoleh melalui:

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

Langkah kerja identifikasi risiko

Pimpinan Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penerapan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun Daftar Risiko atas Kegiatan di masing-masing unit:

- a. kegiatan penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan di masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami Kegiatan Utama Perangkat Daerah;
- b. mekanisme penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui Focus Group Discussion; 7

- c. Daftar Risiko atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretaris/ Kepala Bidang/Kepala Bagian pada Perangkat Daerah;
 - d. Dokumen Daftar Risiko atas Kegiatan Utama yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
 - e. Dokumen Daftar Risiko atas Kegiatan Utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 dan Pimpinan 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 Perangkat Daerah sebagaimana dilihat pada peta risiko (Form 6).
 2. Mengenali Pengendalian yang Ada/Terpasang.
Tahapan ini bertujuan mendokumentasikan apa yang telah dibuat (ada/terpasang) oleh Perangkat Daerah dalam mengendalikan risiko yang teridentifikasi.
 3. Mengevaluasi Pengendalian yang Ada/ Terpasang.
Tahapan selanjutnya adalah mengevaluasi apakah pengendalian yang telah dibuat (ada/terpasang) untuk mengelola risiko tertentu sudah cukup dan efektif.
Ada kemungkinan bahwa pengendalian yang sudah dirancang dengan baik namun tidak dapat berjalan/bekerja efektif sebagaimana tujuan yang diinginkan. Evaluasi atas efektifitas pengendalian perlu dilakukan untuk menentukan apakah ketidakefektifan tersebut disebabkan ketidakcocokan atau ketidakcukupan rancangannya atau permasalahan pada saat pelaksanaannya.
Dalam tahapan ini akan ada 4 kemungkinan celah yang teridentifikasi:
 - a. Pengendalian sudah ada namun tidak sesuai dengan peraturan di atasnya ;
 - b. Pengendalian sudah ada namun belum memiliki/dijabarkan ke dalam prosedur baku ;

- c. Pengendalian belum ada sama sekali maka perlu dibuat/disusun Pengendalian terkait ;
 - d. Pengendalian sudah ada, telah memiliki/dijabarkan ke dalam prosedur baku, namun belum dilaksanakan.
4. Identifikasi Perbaikan Kegiatan pengendalian.

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

Formulir yang digunakan untuk kegiatan pada angka 2 sampai dengan angka 4 ada pada Form 7.

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. Pimpinan 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 penjurusan Rencana Tindak Pengendalian atas kegiatan utama di masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami Kegiatan Utama Perangkat Daerah, Risiko atas Kegiatan Utama dan cara penanganan risiko;
- c. Mekanisme penyusunan Rencana Tindak Pengendalian atas Kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui Focus Group Discussion ;
- d. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretaris Perangkat Daerah;
- e. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat Pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan ;
- f. Dokumen hasil analisis Risiko atas Kegiatan yang sudah diperbaiki selanjutnya ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 dan Pimpinan Perangkat Daerah; dan
- g. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian, bersama dengan Daftar Tujuan dan Daftar Risiko merupakan kelengkapan atas Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

Formulir Rencana Tindak Pengendalian dapat dilihat pada Form 8.

- D. Tahapan Verifikasi Dokumen Penilaian Risiko oleh Inspektorat.

- 1. Dokumen Penilaian Risiko yang terdiri dari Daftar Tujuan, Daftar Risiko dan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian merupakan kelengkapan dari dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang diserahkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
- 2. Inspektorat, bersamaan dengan kegiatan Verifikasi atas Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah juga melakukan verifikasi atas Dokumen Penilaian Risiko; *7*

3. Hasil verifikasi 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 Pimpinan Perangkat Daerah harus memfinalkan Dokumen Penilaian Risiko yang akan diserahkan kepada Bupati;
 2. Dokumen Penilaian Risiko yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat.
 3. Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko dilaksanakan pada saat penandatanganan Dokumen Perjanjian Kinerja Pimpinan Perangkat Daerah yang dilakukan paling lambat 1 bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran diterima oleh Pimpinan 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 Rencana Tindak Pengendalian menjadi acuan pelaksanaan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.
- c. 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 9 dan 10.

III. PEMANTAUAN/VERIFIKASI ATAS PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN.

Setiap Pimpinan Perangkat Daerah harus melakukan pemantauan dan verifikasi 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 RENCANA TINDAK PENGENDALIAN.

Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Tindak pengendalian dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Sabu Raijua.


NIKODEMUS. N. RIHI HEKE.