



BUPATI TANA TIDUNG
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG
NOMOR 7 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN RISIKO
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANA TIDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan sistem pengendalian intern yang efektif dan efisien di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tana Tidung perlu menerapkan kebijakan penilaian risiko;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, dimana 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 Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang - Undang Nomor 34 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Tana Tidung di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
 3. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. 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);
5. Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 12 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tana Tidung.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN RISIKO DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Tidung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom Kabupaten Tana Tidung.
3. Bupati adalah Bupati Tana Tidung.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kepala Organisasi Perangkat Daerah adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tana Tidung.
6. Inspektorat adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
7. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Tana Tidung.
8. Penilaian Risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian Tujuan Kegiatan dan sasaran Organisasi Perangkat Daerah.
9. Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko yang telah diidentifikasi dalam rangka pencapaian tujuan kegiatan/sasaran Perangkat Daerah.
10. 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.
11. Risiko adalah kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan kegiatan dan sasaran Perangkat Daerah.

- diaksanakan bersamaan dengan proses penyusunan Dokumen RKA-PD.
- (3) Proses Penyusunan Dokumen RKA-PD sebagaimana dimaksud ayat (3) dimulai dengan diterbitkannya Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA-PD.

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. Daftar Risiko adalah dokumen yang berisi risiko-risiko yang dihasilkan dari kegiatan Identifikasi Risiko atas Kegiatan Utama Organisasi Perangkat Daerah.
15. Dokumen Penilaian Risiko adalah dokumen yang terdiri atas Daftar Tujuan Kegiatan, Daftar Risiko dan Rencana Tindak Pengendalian (RTP).
16. Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Organisasi Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD;
17. Rencana Tindak Pengendalian yang selanjutnya disingkat RTP adalah dokumen yang berisi gambaran dari efektifitas, struktur, kebijakan, dan prosedur organisasi dalam mengendalikan risiko, perbaikan pengendalian yang ada/terpasang serta pengomunikasian dan pemantauan pelaksanaan perbaikannya.

Pasal 2

- (1) Pedoman Penilaian Risiko di lingkungan Pemerintah Daerah dimaksudkan sebagai pedoman bagi Kepala Organisasi Perangkat Daerah agar menyusun Penilaian Risiko kegiatan sehingga pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan lancar.
- (2) Pedoman Penilaian Risiko di lingkungan Pemerintah Daerah bertujuan untuk:
 - a. mengantisipasi dan menangani segala bentuk Risiko secara efektif dan efisien;
 - b. mengidentifikasi, menganalisis dan mengendalikan Risiko serta memantau aktivitas pengendalian Risiko; dan
 - c. mengintegrasikan proses Penilaian Risiko ke dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kinerja di Organisasi Perangkat Daerah.

BAB II PENYELENGGARAAN PENILAIAN RISIKO

Bagian Kesatu Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko

Pasal 3

- (1) Kepala Organisasi 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.
- (3) Proses Penyusunan Dokumen RKA-PD sebagaimana dimaksud ayat (3) dimulai dengan diterbitkannya Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA-PD.

- (4) 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 Organisasi Perangkat Daerah.
- (2) Kegiatan utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan yang memberikan kontribusi besar pada pencapaian sasaran strategis Organisasi Perangkat Daerah dan masuk dalam program di dokumen perjanjian kinerja 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 Organisasi Perangkat Daerah menetapkan:
 - a. tujuan Perangkat Daerah; dan
 - b. tujuan kegiatan.
- (5) Tujuan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a merupakan tujuan yang tercantum dalam dokumen rencana strategis Organisasi Perangkat Daerah.
- (6) Tujuan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b merupakan hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan pada Organisasi 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 Organisasi 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.
- (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 Organisasi Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Organisasi Perangkat Daerah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat Risiko.

Pasal 7

- (1) Tujuan Organisasi 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 Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai.
- (3) Untuk mencapai tujuan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Organisasi 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 Organisasi 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:
 - a. peraturan perundang-undangan baru;
 - b. perkembangan teknologi;
 - c. bencana alam; dan
 - d. gangguan keamanan.
- (3) Risiko yang berasal dari faktor internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain:
 - a. keterbatasan dana operasional;
 - b. sumber daya manusia yang tidak kompeten;
 - c. peralatan yang tidak memadai;
 - d. kebijakan dan prosedur yang tidak jelas; dan
 - e. 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 Organisasi Perangkat Daerah;
- b. saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya;
- c. relevan dengan seluruh kegiatan utama Organisasi Perangkat Daerah;
- d. mengandung unsur kriteria pengukuran;
- e. didukung sumber daya Perangkat Daerah yang cukup; dan
- f. 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 RTP.
- (2) RTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk mengurangi munculnya Penilaian Risiko dan dampak yang ditimbulkan.
- (3) Kegiatan Identifikasi Tujuan, Identifikasi Risiko dan Penyusunan RTP akan menghasilkan Draf Dokumen Penilaian Risiko yang terdiri atas:
 - a. Daftar tujuan;
 - b. Daftar Risiko; dan
 - c. Dokumen RTP.

Bagian Kedua Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko

Pasal 11

- (1) Dokumen Penilaian Risiko yang ditandatangani oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat.
- (2) Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran disahkan.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Penilaian Risiko

Pasal 12

- (1) Kepala Organisasi Perangkat Daerah wajib mensosialisasikan Dokumen Penilaian Risiko kepada pegawai yang ada di lingkungan kerjanya.
- (2) Kegiatan Pengendalian yang ada dalam Dokumen RTP menjadi acuan pelaksanaan atas kegiatan utama Organisasi Perangkat Daerah.

Bagian Keempat Revisi Dokumen Penilaian Risiko

Pasal 13

Dokumen Penilaian Risiko Organisasi Perangkat Daerah dapat diperbaiki sesuai dengan:

- a. hasil monitoring oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah;
- b. hasil evaluasi oleh Inspektorat;
- c. pengawasan/pemeriksaan atas kegiatan Organisasi Perangkat Daerah yang dilakukan oleh instansi yang berwenang; dan
- d. sebab lainnya sesuai ketentuan yang berlaku dan kebutuhan Organisasi Perangkat Daerah.

BAB III
PENANGGUNG JAWAB DAN KOORDINATOR PENILAIAN RISIKO

Pasal 14

- (1) Kepala Organisasi Perangkat Daerah bertindak selaku penanggungjawab kegiatan Penilaian Risiko.
- (2) Sekertaris atau Kepala Bagian pada Organisasi Perangkat Daerah selaku Koordinator pelaksanaan kegiatan Penilaian Risiko.

BAB IV
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 15

- (1) Kepala Organisasi Perangkat Daerah wajib melakukan monitoring dan membuat laporan atas monitoring pelaksanaan RTP setiap triwulan dan dilaporkan kepada Bupati melalui Inspektur.
- (2) evaluasi pelaksanaan RTP dilaksanakan oleh Inspektorat setiap semester.
- (3) Hasil evaluasi pelaksanaan RTP oleh inspektorat disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB V
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 Tana Tidung.



di Tetapkan di Tideng Pale
Pada tanggal 13 Februari 2019

BUPATI TANA TIDUNG

TTd

H. UNDUNSYAH

Diundangkan di Tidung Pale
pada tanggal, 13 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG,

TTd

H. M. YUSUF BADRUN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG TAHUN 2019 NOMOR 7

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG
NOMOR 7 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN PENILAIAN RISIKO
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

A. UMUM

Penilaian Risiko merupakan salah satu unsur SPIP. Penilaian Risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran Instansi Pemerintah.

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 Daerah.

B. TUJUAN DAN MANFAAT PENILAIAN RISIKO

1. Tujuan Penerapan Penilaian Risiko :

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.

2. Manfaat penerapan Penilaian Risiko :

Penerapan Penilaian Risiko bermanfaat untuk:

- a. menghindari terjadinya hal-hal yang tidak diharapkan dalam bentuk :
 - 1) keluhan maupun keberatan dari para pemangku kepentingan (*stakeholder*) terutama masyarakat Kabupaten Tana Tidung atas kegiatan Organisasi Perangkat Daerah; dan
 - 2) timbulnya penyimpangan.
- b. meningkatkan mutu/kualitas kinerja Organisasi Perangkat Daerah; dan
- c. meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya Organisasi Perangkat Daerah bagi pencapaian sasaran/tujuan Organisasi 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 atas 7 (tujuh) tahapan, sebagai berikut :

1. Penetapan Tujuan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.

Dalam tahapan penetapan tujuan atas kegiatan utama Perangkat Daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah mengambil langkah sebagai berikut:

- a. melakukan identifikasi program dan daftar kegiatan dengan berpedoman pada dokumen yaitu:
 - 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 Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan untuk Tahun Anggaran yang akan dilakukan Penilaian Risiko; dan
 - 5) Renja Organisasi Perangkat Daerah untuk Tahun Anggaran yang akan dilakukan Penilaian Risiko.
- b. melakukan inventarisasi kegiatan utama Organisasi Perangkat Daerah; dan
- c. menyusun Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Organisasi Perangkat Daerah.

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

2. Identifikasi dan Penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan Utama Organisasi Perangkat Daerah.

Identifikasi Risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan/sasaran 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 Daerah dalam beberapa tahun terakhir;
- d. penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
- e. laporan masyarakat;
- 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 Organisasi Perangkat Daerah berkaitan dengan lingkungan strategis yang mempengaruhinya;
 - b. Konteks sumber daya manusia, adalah tataran identifikasi Risiko Organisasi Perangkat Daerah, meliputi:
 - 1) ketersediaan dan kompetensi pegawai pada Organisasi Perangkat Daerah; dan
 - 2) hubungan antar pegawai di internal Organisasi Perangkat Daerah maupun eksternal Organisasi Perangkat Daerah.
 - c. Konteks keuangan, adalah tataran Identifikasi Risiko dalam penatausahaan keuangan di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah;
 - d. Konteks sarana dan prasarana, adalah tataran identifikasi Risiko dalam penatausahaan sarana dan prasarana di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah;
 - e. Konteks program dan pelaporan, adalah tataran Identifikasi Risiko dalam pengendalian program aplikasi utama di lingkungan Perangkat Daerah, dan ketertiban pelaporan; dan
 - 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 Organisasi Perangkat Daerah.

Alur di internal Organisasi Perangkat Daerah sebagai berikut :

- a. Kepala Organisasi Perangkat Daerah sebagai penanggungjawab penerapan Penilaian Risiko mengintruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun Dokumen Penilaian Risiko;
- b. Kegiatan Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko di setiap unit kerja dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil yang memahami kegiatan utama pada Organisasi 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. Sekertaris atau Kepala Bagian selaku Koordinator menyelenggarakan rapat dalam rangka membahas Dokumen Penilaian Risiko;
- e. Kepala Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya melakukan perbaikan/penyempurnaan sesuai dengan hasil rapat;
- f. Dokumen Penilaian Risiko atas kegiatan yang sudah diperbaiki selanjutnya ditandatangani oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah;
- h. Dokumen Penilaian Risiko yang terdiri atas:
 - 1) Rencana Tindak Pengendalian (RTP);
 - 2) Daftar Tujuan; dan
 - 3) Daftar Risiko.

merupakan salah satu kelengkapan atas Dokumen RKA-Perangkat Daerah yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dengan tembusan Inspektur.

- 5. Tahapan Reviu Dokumen Penilaian Risiko oleh Inspektorat.
 - a. Inspektorat, bersamaan dengan kegiatan Reviu atas RKA- Organisasi 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 Organisasi Perangkat Daerah harus memfinalkan Dokumen Penilaian Risiko yang akan diserahkan kepada Bupati;
 - b. Dokumen Penilaian Risiko yang ditandatangani oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat; dan
 - c. Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko dilaksanakan pada saat penandatanganan Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) diterima oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah.

F. PELAKSANAAN PENILAIAN RISIKO

Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada sebanyak mungkin pegawai pada Organisasi Perangkat Daerah. Kegiatan pengendalian yang ada dalam RTP menjadi acuan pelaksanaan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.

G. MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)

- 1. Kepala Organisasi Perangkat Daerah melakukan monitoring atas pelaksanaan RTP;
- 2. Kepala Organisasi Perangkat Daerah membuat laporan monitoring atas pelaksanaan RTP setiap triwulan (dilaporkan paling lambat pada minggu pertama pada awal triwulan berikutnya) dan dilaporkan kepada Bupati melalui Inspektur.
- 3. Inspektorat melakukan evaluasi atas pelaksanaan RTP Organisasi Perangkat Daerah setiap semester (semester pertama dilaporkan paling lambat pada bulan Juli dan Semester kedua dilaporkan paling lambat bulan November).

4. Hasil evaluasi pelaksanaan RTP oleh Inspektorat disampaikan kepada Bupati dengan terlebih dahulu diparaf oleh Sekretaris Daerah.
5. Berdasarkan Hasil evaluasi pelaksanaan RTP oleh Inspektorat, Bupati mengeluarkan surat kepada Kepala Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka pencapaian tujuan.

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
 - g. Rencana Tindak Pengendalian (RTP).

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 Risiko

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	Risiko		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

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

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 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 TANA TIDUNG

TTd

H. UNDUNSYAH