



**BUPATI BUOL
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BUOL
NOMOR 36 TAHUN 2018**

**TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BUOL,**

- Menimbang : a. bahwa untuk mencapai tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan, Pemerintah Kabupaten Buol melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan sistem pengendalian intern yang efektif dan efisien di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buol perlu menerapkan kebijakan penilaian risiko;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Kepala Perangkat Daerah wajib melakukan penilaian risiko;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penilaian Risiko Pada Perangkat Daerah.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik

Tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. 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).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BUOL TENTANG PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA PERANGAT DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buol.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Buol.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dalam

5. Sistem Pengendalian Intern yang selanjutnya disingkat SPI adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh Kepala dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan barang milik Daerah dan Negara serta ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan.
6. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buol.
7. Pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasidalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah sesuai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
8. Inspektorat Kabupaten Buol adalah Perangkat Daerah yang merupakan aparat pengawas internal Pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
9. Penilaian risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan kegiatan dan sasaran Perangkat Daerah.
10. Tujuan Perangkat Daerah adalah tujuan yang tercantum dalam dokumen renstra Perangkat Daerah.
11. Sasaran Perangkat Daerah adalah sasaran yang tercantum dalam dokumen renstra Perangkat Daerah.
12. Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko yang telah diidentifikasi dalam rangka pencapaian tujuan kegiatan/sasaran Perangkat Daerah.
13. Tujuan kegiatan adalah hasil yang diharapkan dari suatu

14. Identifikasi risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.
15. Analisis risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi, dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya, untuk menetapkan level atau status risikonya.
16. Rencana Tindak Pengendalian yang selanjutnya disingkat RTP adalah Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan oleh Perangkat Daerah.
17. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD
18. Perjanjian kinerja adalah lembar dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
19. Daftar tujuan kegiatan adalah dokumen yang berisi tujuan yang akan dicapai dari kegiatan utama Perangkat Daerah.
20. Daftar risiko adalah dokumen yang berisi risiko-risiko yang dihasilkan dari kegiatan identifikasi risiko atas kegiatan utama Perangkat Daerah.
21. Dokumen RTP adalah dokumen yang berisi kegiatan pengendalian yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

BAB II

PENILAIAN RISIKO

Pasal 2

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib melakukan penilaian risiko

- a. Tujuan Perangkat Daerah.
 - b. Tujuan pada tingkatan kegiatan.
- (3) Penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Identifikasi risiko; dan
 - b. Analisis risiko.

Pasal 3

- (1) Tujuan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu.
- (2) Tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai.
- (3) Untuk mencapai Tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat(1),Kepala Perangkat Daerah menetapkan:
- a. Strategi operasional yang konsisten; dan
 - b. Strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risiko.

Pasal 4

Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 5

Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a paling sedikit dilaksanakan dengan:

- a. menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan Perangkat Daerah dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif; atau
- b. menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan faktor internal; dan
- c. menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko.

Pasal 6

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

BAB III

DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

Pasal 7

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

- (4) draft dokumen penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada inspektorat sebagai salah satu bagian kelengkapan dokumen RKA-PD.
- (5) Inspektorat melakukan reviu atas draft dokumen penilaian risiko yang disampaikan oleh kepala Perangkat Daerah.
- (6) Dalam hal hasil reviu sebagaimana dimaksud ayat (5) terdapat perbaikan, dokumen penilaian risiko dikembalikan pada Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan.

Pasal 8

- (1) Dokumen penilaian risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Dokumen penilaian risiko hasil reviu inspektorat sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Dokumen penilaian risiko yang telah direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Bupati melalui inspektorat.
- (3) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan dokumen penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada inspektorat paling lambat akhir bulan Februari tahun berikutnya.

BAB IV

PELAKSANAAN

Pasal 10

- (1) Dokumen penilaian risiko harus segera dikomunikasikan kepada seluruh pegawai oleh Kepala Perangkat Daerah

- (2) Kepala Perangkat Daerah melaksanakan RTP yang terdapat dalam dokumen penilaian risiko.
- (3) Pada akhir tahun anggaran, Kepala Perangkat Daerah wajib membuat laporan pelaksanaan RTP dan disampaikan kepada Bupati melalui inspektorat.
- (4) Pelaksanaan RTP dievaluasi oleh inspektorat.
- (5) Hasil evaluasi disampaikan kepada Bupati dan Kepala Perangkat Daerah.

BAB V PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 11

- (1) Pengawasan dan pembinaan pelaksanaan pengendalian risiko dilakukan oleh Bupati melalui inspektorat.
- (2) Pengawasan atas pelaksanaan pengendalian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. audit;
 - b. reviu;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan;
 - e. kegiatan pengawasan lainnya.
- (3) Pembinaan atas 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 VI PEMBIAYAAN

Pasal 12




Biaya yang timbul untuk pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP


Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buol.

PARAF KOORDINASI	
PEJABAT	PARAF
BAGIAN HUKUM	
STAF ANLI BUPATI EGDANG HUKUM DAN POLITIK	
INSPEKTORAT	

Ditetapkan di Buol
pada tanggal, 8 November 2018

Bupati Buol,

WAMIRUDIN RAUF

Diundangkan di Buol
pada tanggal, 8 November 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BUOL


IBRAHIM RASYID

BERITA DAERAH KABUPATEN BUOL TAHUN 2018 NOMOR...36...

**Daftar Tujuan Kegiatan
Tahun Anggaran**

Nama OPD :
Kabupaten Buol

No	Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kegiatan yang mendukung capaian Sasaran OPD	Tujuan Kegiatan
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
dst				

Buol,
Kepala OPD

.....
NIP.

Catatan:

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian tentang tujuan sesuai dengan Dokumen Renstra
3. Kolom 3 berisi uraian tentang sasaran yang ada dalam dokumen Perjanjian Kinerja
4. Kolom 4 berisi Kegiatan Utama yang mendukung capaian tujuan strategis
5. Kolom 5 berisi uraian tentang Tujuan Kegiatan Utama

DAFTAR RISIKO

Pemerintah Kabupaten Buol

Nama OPD :

Nama Kegiatan :

Tujuan Kegiatan :

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

Buol,

Kepala OPD

.....
NIP.....

Catatan:

- 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

Formulir Analisis Risiko

Pemerintah Kabupaten Buol

Nama OPD :

Nama Kegiatan :

Tujuan Kegiatan :

No	Uraian Risiko	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Skor Status
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
dst.				

Buol,.....

Kepala OPD

.....
NIP.....

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko
- 3 Kolom 3 berisi skor/nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut.
- 4 Kolom 4 berisi skor/nilai dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi perkalian antara kolom 3 dan kolom 4

SKALA KEMUNGKINAN TERJADINYA RISIKO

No	Kriteria Kemungkinan	Definisi Kriteria Kemungkinan	Skala Nilai
1	Jarang Sekali	Kecil kemungkinan tetapi tidak diabaikan	1
		Probabilitas rendah, tetapi lebih besar dari pada nol	
		Mungkin terjadi sekali dalam 3 tahun	
2	Jarang	Probabilitas kurang dari pada 50%, tetapi masih cukup tinggi	2
		Mungkin terjadi 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	

Lampiran V : Peraturan Bupati Buol tentang Penilaian Risiko Pada Organisasi Perangkat Daerah
Nomor :
Tanggal :

Form 5

SKALA DAMPAK TERJADINYA RISIKO

No	Kriteria Dampak	Definisi Kriteria Dampak	Skala Nilai
1	Rendah sekali	Menggangu pencapaian tujuan kegiatan/organisasi meskipun tidak signifikan	1
2	Rendah	Menggangu pencapaian tujuan kegiatan/organisasi secara cukup signifikan	2
3	Tinggi	Sebagian tujuan kegiatan/organisasi gagal dilaksanakan	3
4	Tinggi Sekali	Sebagian besar tujuan kegiatan/organisasi gagal dilaksanakan	4

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)

Pemerintah Kabupaten Buol

Nama OPD :

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.					

Buol,

Kepala OPD.....

.....
 NIP.....

Petunjuk Pengisian

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

Lampiran VIII : Peraturan Bupati Buol tentang Penilaian Risiko Pada Organisasi Perangkat Daerah

Nomor :

Tanggal :

Form 8

KOP OPD

No :

Sifat :

Lampiran :

Perihal : **Laporan Pelaksanaan RTP**

Yth. Kepada
Bupati Buol
di-
Buol

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

No	Nama Kegiatan	RTP			Keterangan
		Target	Realisasi	%	
1.					
2.					
Dst.					

Rincian lebih lanjut ada pada Lampiran laporan ini.

Demikian

Kepala OPD

.....
NIP.....

Tembusan:

1. Bupati Buol di Buol
2. Sekretaris Daerah Kab. Buol di Buol
3. Inspektur Kab. Buol di Buol

REALISASI PELAKSANAAN RTP

Pemerintah Kabupaten Buol

Nama OPD :

Kegiatan :

Tujuan Kegiatan :

No	Pernyataan Risiko	Rencana Tindak Pengendalian			Pelaksanaan RTP		
		Uraian	Target Waktu	Penanggung Jawab	Uraian	Realisasi Waktu	Pelaksana
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
dst.							

Buol,

Kepala OPD

.....
 NIP.....

Petunjuk Pengisian

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

Lampiran X: Peraturan Bupati Buol tentang Penilaian Risiko Pada Perangkat Daerah
Nomor :
Tanggal :

TATA CARA PENGISIAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

I. PROSES PENYUSUNAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

Tahapan proses penyusunan dokumen penilaian risiko terdiri dari 5 tahapan, dimulai dari penyusunan daftar tujuan sampai penyerahan dokumen penilaian risiko kepada bupati pada saat penandatanganan perjanjian kinerja Kepala 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 lampiran 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 (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Buol;
- b. Tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh Peraturan Bupati Buol.
- 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

- 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. Kepala Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penerapan penilaian risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural dibawahnya untuk menyusun daftar tujuan atas kegiatan pada masing-masing unit bidang/bagian diperangkat daerah;
- b. Kegiatan penyusunan daftar tujuan atas kegiatan utama pada masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami kegiatan utama 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 dimasing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat eselon (III) untuk dikumpulkan pada Sekretaris/Kepala Sub Bagian;
- 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 kepala 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.

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 Provinsi Sulawesi Tengah/Kabupaten Buol dalam beberapa tahun terakhir;
- d. Penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
- e. Laporan masyarakat/LSM; dan
- f. Informasi dari pegawai di Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Langkah kerja identifikasi risiko

Kepala 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*;
- c. Daftar risiko atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat eselon (III) untuk dikumpulkan pada Sekretaris/Kepala Sub Bagian;
- d. Dokumen daftar risiko atas kegiatan utama yang dihasilkan di

- 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.

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

Dalam tahapan ini akan ada 4 (*empat*) kemungkinan celah yang teridentifikasi :

- a. Pengendalian sudah ada namun tidak sesuai dengan peraturan di atasnya.
- b. Pengendalian sudah ada namun belum memiliki/dijabarkan ke dalam prosedur baku.
- c. Pengendalian belum ada sama sekali maka perlu dibuat/disusun pengendalian terkait.
- d. Pengendalian sudah ada, telah memiliki/dijabarkan ke dalam prosedur baku, namun belum dilaksanakan

4. Identifikasi Perbaikan Kegiatan Pengendalian

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

Formulir yang digunakan untuk kegiatan pada angka 2 sampai dengan angka 4 ada pada Form 6.

5. Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian.

Setelah rencana perbaikan atas kegiatan pengendalian risiko dapat teridentifikasi tahap berikutnya adalah penyusunan dokumen rencana tindak pengendalian.

Langkah kerja penyusunan dokumen rencana tindak pengendalian:

- a. Kepala Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penerapan penilaian risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural dibawahnya untuk menyusun rencana tindak pengendalian atas kegiatan utama di masing-masing unit:
- b. Kegiatan penyusunan rencana tindak pengendalian atas kegiatan utama di masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami kegiatan utama Perangkat Daerah, risiko atas kegiatan utama dan

- d. Dokumen rencana tindak pengendalian yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon III untuk dikumpulkan pada 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 Kepala 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 (TAPD).

Formulir Rencana Tindak Pengendalian dapat dilihat pada Form 7.

D. Tahapan Reviu Dokumen Penilaian Risiko oleh Inspektorat.

1. Dokumen penilaian risiko yang terdiri dari daftar tujuan, daftar risiko dan dokumen rencana tindak pengendalian merupakan kelengkapan dari dokumen RKA-PD yang diserahkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada TAPD;
2. Inspektorat, bersamaan dengan kegiatan reviu atas RKA-PD juga melakukan reviu atas dokumen penilaian risiko;
3. Hasil reviu dari inspektorat dijadikan dasar sebagai perbaikan atas dokumen penilaian risiko;
4. Draft dokumen penilaian risiko dapat diperbaiki sesuai dengan pengesahan Rancangan APBD menjadi APBD.

E. Tahapan Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko kepada Bupati

1. Setelah pengesahan APBD, seluruh Kepala Perangkat Daerah harus memfinalkan dokumen penilaian risiko yang akan diserahkan kepada Bupati;
2. Dokumen penilaian risiko yang ditandatangani oleh kepala perangkat daerah diserahkan kepada bupati melalui inspektorat.
3. Penyerahan dokumen penilaian risiko dilaksanakan pada saat penandatanganan dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Kepala Perangkat Daerah yang dilakukan paling lambat 1 bulan setelah DBA diterima oleh

II. PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- A. Dokumen penilaian risiko harus segera dikomunikasikan kepada seluruh pegawai 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 8 dan 9.

III. PEMANTAUAN/REVIU ATAS PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Setiap Kepala Perangkat Daerah harus melakukan pemantauan dan reviu untuk memastikan bahwa dokumen rencana tindak pengendalian telah dilaksanakan sesuai rencana dan sepanjang diperlukan dapat dilakukan perbaikan atas dokumen rencana tindak pengendalian.

IV. EVALUASI ATAS PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Evaluasi atas pelaksanaan rencana tindak pengendalian dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Buol.

PARAF KOORDINASI	
PE JABAT	PARAF
BAGIAN HUKUM	
STAF AHLI BUMAH BIDANG HUKUM DAN POLTIR	
INSPEKTORAT	


BUPATI BUOL

AMIRUDIN RAUF