



PERATURAN WALIKOTA MANADO
PROVINSI SULAWESI UTARA

NOMOR 27 TAHUN 2021

TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA MANADO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MANADO,

- 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, perlu dilakukan pengendalian atas penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan sistem pengendalian intern yang efisien dan efektif di lingkungan Pemerintah Kota Manado perlu menerapkan kebijakan penilaian risiko;
 - c. 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;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota Manado tentang Pedoman Pengelolaan Risiko Pada Pemerintah Daerah;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573) ;
 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 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 9. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Manado Tahun 2016 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Manado Tahun 2019 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MANADO

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Manado.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Manado.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Inspektorat adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Walikota.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. 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 barang milik daerah, 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 daerah.
9. Pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, 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. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah;

11. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun;
12. 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;
13. 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;
14. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi;
15. Kegiatan/sub kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program;
16. Keluaran (output) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud;
17. Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program;
18. Risiko adalah kemungkinan terjadinya sesuatu peristiwa yang berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
19. Pengelolaan Risiko adalah budaya, proses dan struktur yang diarahkan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dengan mengelola risiko pada tingkat yang dapat diterima.
20. Penilaian Risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan kegiatan dan sasaran pemerintah/perangkat daerah.

21. Tujuan Perangkat Daerah adalah tujuan yang tercantum dalam dokumen Renstra perangkat daerah.
22. Sasaran Perangkat Daerah adalah sasaran yang tercantum dalam dokumen Renstra perangkat daerah.
23. Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko yang telah diidentifikasi dalam rangka pencapaian tujuan kegiatan/sasaran perangkat daerah.
24. Tujuan Kegiatan/Sub kegiatan adalah hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan/sub kegiatan pada perangkat daerah yang memenuhi indikator tertentu.
25. identifikasi Risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.
26. Analisis Risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi, dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya, untuk menetapkan level atau status risikonya.
27. Tolcransi Risiko (*risk tolerance*) adalah tingkat risiko yang dapat diterima setelah melakukan tindakan penanganan risiko (*risk treatment*).
28. 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 penilaian risiko adalah sebagai acuan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah dalam melakukan penilaian risiko di setiap Perangkat Daerah.
- (2) Tujuan disusunnya penilaian risiko adalah untuk :
 - a. mengantisipasi dan menangani segala bentuk risiko secara efektif dan efisien;
 - b. mengidentifikasi, menganalisis dan mengendalikan risiko.

BAB III

Bagian Kesatu

PENYELENGGARAAN PENILAIAN RISIKO

Pasal 3

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah wajib melakukan Penilaian Risiko.

- (2) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam bentuk :
 - a. penyusunan dokumen Penilaian Risiko Perangkat Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengendalian yang ada dalam dokumen RTP;
 - c. pelaporan pelaksanaan kegiatan pengendalian yang ada dalam dokumen RTP.
- (3) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diutamakan pada kegiatan yang memiliki peran besar pada pencapaian sasaran utama Perangkat Daerah.
- (4) Penyusunan dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan bersamaan dengan proses penyusunan dokumen RKA-PD.

Bagian Kedua Pelaksanaan Penilaian Risiko

Pasal 4

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

- a. tujuan Perangkat Daerah;
- b. tujuan pada tingkat kegiatan.

Pasal 5

- (1) Tujuan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (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 6

Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b paling sedikit dilakukan dengan memperhatikan ketentuan :

- a. berdasarkan pada tujuan dan Rensra 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;
- f. melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

Bagian Ketiga
Identifikasi dan Analisis Resiko

Pasal 7

- (1) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri atas :
 - a. identifikasi risiko;
 - b. analisis risiko.
- (2) Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit dilaksanakan dengan :
 - a. menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan Perangkat Daerah dan tujuan pada tingkatan kegiatan 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 8

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

Pasal 9

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

Bagian Keempat
Dokumen Penilaian Resiko

Pasal 10

- (1) Kegiatan identifikasi tujuan, identifikasi dan analisis risiko serta penyusunan RTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 7 dan Pasal 9 akan menghasilkan 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.
- (3) Format Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

- (4) Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Inspektorat sebagai salah satu kelengkapan dokumen RKA-PD.
- (5) Inspektorat melakukan verifikasi atas rancangan dokumen Penilaian Risiko yang disampaikan oleh pimpinan Perangkat Daerah.
- (6) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdapat perbaikan, dokumen Penilaian Risiko dikembalikan pada Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan.

Pasal 11

- (1) Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dibuat berdasarkan pengisian dokumen Penilaian Risiko.
- (2) Tata cara pengisian dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

BAB IV

KELEMBAGAAN PENILAIAN RESIKO

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan kegiatan Penilaian Risiko, Pimpinan Perangkat Daerah bertindak sebagai penanggungjawab kegiatan Penilaian Risiko.
- (2) Sekretaris/Kepala Bagian pada Perangkat Daerah sebagai koordinator pelaksanaan kegiatan Penilaian Risiko.
- (3) Setiap Pimpinan Perangkat Daerah melakukan pemantauan dan review untuk memastikan bahwa dokumen RTP telah sesuai rencana dan sepanjang diperlukan dapat dilakukan perbaikan.

BAB V

PELAPORAN DAN EVALUASI

Pasal 13

- (1) Perangkat Daerah wajib membuat laporan pelaksanaan RTP.
- (2) Laporan pelaksanaan RTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan kepada Walikota melalui Inspektorat paling akhir bulan Pebruari pada tahun berikutnya.

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada pejabat/pegawai yang terkait dengan pelaksanaan rencana tindak pengendalian.
- (2) Pimpinan/pegawai pada Perangkat Daerah melaksanakan rencana tindak pengendalian yang terdapat dalam dokumen Penilaian Risiko.
- (3) Sepanjang dibutuhkan, dapat melaksanakan kegiatan pengendalian yang belum tercantum dalam dokumen Penilaian Risiko.

Pasal 16

- (1) Pemantauan dilaksanakan untuk memastikan bahwa pengelolaan risiko telah dilakukan sesuai dengan ketentuan.
- (2) Pemantauan di tingkat Perangkat Daerah dilaksanakan oleh pimpinan secara berjenjang.
- (3) Pemantauan di tingkat pemerintah daerah dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Pemantauan dalam bentuk evaluasi terpisah dapat dilaksanakan oleh Inspektorat selaku penanggung jawab pengawasan pengelolaan risiko melalui reuiu, evaluasi, dan pengawasan lainnya.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 17

Seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja pada Perangkat Daerah Kota Manado yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

Pedoman teknis Penilaian Resiko Di Lingkungan Pemerintah Kota Manado sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) dan Pasal 11 ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Manado.

PEMERINTAH KOTA MANADO INSPEKTORAT	
JABATAN	PARAF
WALIKOTA MANADO	Mohon Ditandatangani
WAKIL WALIKOTA MANADO	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
INSPEKTUR	
KEPALA BKAD	
KABAG HUKUM SETDA	
SEKRETARIS INSPEKTORAT	
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN	

Ditetapkan di Manado
Pada tanggal ~~19 Oktober~~ 2021

WALIKOTA MANADO,



ANDREI ANGOUW

Diundangkan di Manado
pada tanggal ~~19 Oktober~~ 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA MANADO,



MICLER CRUSVA SEMUEL LAKAT

BERITA DAERAH KOTA MANADO TAHUN 2021 NOMOR. 27

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA MANADO

NOMOR : 27 Tahun 2021

TANGGAL : 19 Oktober 2021

TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN RISIKO PADA PEMERINTAH DAERAH

PROSES PENGELOLAAN RISIKO PADA TINGKAT PEMERINTAH DAERAH

I. Tahapan Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko

1. Kebijakan Umum Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko Pemerintah Daerah
 - a. Penyusunan dokumen penilaian risiko pemerintah daerah dilaksanakan bersamaan dengan penyusunan dokumen RPJMD dan dapat diprioritaskan pada sasaran pemerintah daerah yang kurang tercapai targetnya/memiliki banyak hambatan.
 - b. Penyusunan dokumen penilaian risiko pemerintah daerah didasari oleh data historis permasalahan/temuan, kecuali jika sasaran tersebut merupakan sasaran yang baru dapat dilakukan *benchmarking* pada pemerintah daerah lainnya;
 - c. Sekretaris daerah menginstruksikan secara tertulis kepada kepala perangkat daerah/pejabat yang ditunjuk untuk menyusun dokumen penilaian risiko atas sasaran pemerintah daerah;
 - d. Mekanisme penyusunan dokumen penilaian risiko diutamakan melalui *focus group discussion* (FGD);
 - e. Dokumen penilaian risiko yang dihasilkan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan selanjutnya diserahkan kepada Inspektorat untuk dilakukan *reviu* atas dokumen RPJMD,
 - f. Dokumen penilaian risiko pemerintah daerah yang sudah final menjadi acuan bagi masing-masing kepala perangkat daerah yang menjadi penanggung jawab (PJ) atas masing-masing rencana tindak pengendalian.

2. Penyusunan Dokumen Tujuan/Sasaran Pemerintah Daerah

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan dokumen Tujuan/Sasaran Pemerintah Daerah sebagaimana formulir 1-1.

Tahapan penyusunannya adalah sebagai berikut:

- a. menetapkan tujuan dan sasaran pemerintah daerah beserta indikator dan targetnya yang bersumber dari dokumen RPJMD; dan
- b. mencantumkan ketercapaian atas target RPJMD periode sebelumnya serta hambatan/permasalahan yang menjadi penyebab ketidaktercapaian tersebut;

3. Penyusunan Dokumen Identifikasi dan Analisis Risiko

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan dokumen identifikasi dan Analisis Risiko sebagaimana formulir 1-2.

Tahapan penyusunannya adalah sebagai berikut:

- a. melakukan identifikasi risiko yang dihadapi dalam pencapaian target sasaran pemerintah daerah.

Identifikasi risiko yang dilakukan oleh para pimpinan perangkat daerah yang memiliki peran/bertanggung jawab atas pencapaian target sasaran pemerintah daerah adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuannya.

Salah satu aspek penting dalam identifikasi risiko adalah adanya data historis risiko atas pencapaian sasaran tersebut pada periode RPJMD sebelumnya.

Data historis risiko dapat diperoleh melalui:

- 1) dokumen hasil pemeriksaan oleh BPK dalam beberapa tahun terakhir;
- 2) dokumen hasil pengawasan oleh BPKP dalam beberapa tahun terakhir;
- 3) dokumen hasil pengawasan oleh Inspektorat dalam beberapa tahun terakhir;
- 4) Penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
- 5) Laporan masyarakat/LSM; dan
- 6) Informasi dari internal di SKPD yang bersangkutan.

Selain itu, narasi risiko yang dicantumkan agar memperhatikan narasi permasalahan yang ada dalam dokumen RPJMD khususnya pada Bab IV: Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Daerah.

- b. Mengidentifikasi sebab munculnya risiko

Identifikasi penyebab munculnya risiko diprioritaskan pada penyebab yang bersumber dari internal perangkat daerah/pemerintah daerah, yang terdiri dari:

- 1) faktor sumber daya manusia (*man*);
- 2) faktor anggaran (*money*);
- 3) faktor pedoman/kebijakan (*methode*);
- 4) Faktor peralatan (*machine*); dan
- 5) faktor perlengkapan (*material*).

Setelah melakukan identifikasi penyebab internal, selanjutnya melakukan identifikasi atas penyebab eksternal, antara lain:

- 1) faktor bencana alam;
- 2) faktor masyarakat;
- 3) faktor kebijakan dari pemerintah pusat; dan
- 4) faktor perubahan politik daerah maupun nasional;

- c. Mengidentifikasi dampak terhadap ketercapaian target sasaran pemerintah daerah jika risiko tersebut terjadi.

Pernyataan dampak harus relevan dengan pernyataan/sifat dari indikator target sasaran.

- d. 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.

Matriks tingkat kemungkinan terjadinya risiko dapat dilihat pada formulir 1-3. Sedangkan matriks tingkat dampak yang dihasilkan dari terjadinya risiko dapat dilihat pada formulir 1-4.

Analisis risiko penting untuk mengetahui level/tingkat risiko dan prioritas penanganan risiko oleh pemerintah daerah.

Dalam menetapkan skor kemungkinan terjadinya risiko sangat tergantung pada data historis yang dimiliki oleh pemerintah daerah.

Jika nilai risiko berada di atas nilai toleransi risiko yang ditetapkan Kepala Daerah/Walikota maka mengharuskan untuk dilakukan kegiatan mitigasi risiko di dalam dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP).

4. Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP).

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP) sebagaimana formulir 1-5.

Rencana Tindak Pengendalian (RTP) dibuat hanya untuk risiko yang berada di atas batas toleransi risiko yang sudah ditetapkan.

Tahapan penyusunannya adalah sebagai berikut:

a. Mengenali dan mengevaluasi pengendalian yang sudah ada/terpasang

Pada tahapan ini para pimpinan perangkat daerah/pejabat yang ditunjuk harus menginventarisir kegiatan pengendalian kunci yang telah dibuat (ada/terpasang) oleh pemerintah/perangkat daerah dalam mengendalikan risiko yang teridentifikasi.

Pengendalian kunci yang sudah ada/terpasang tersebut selanjutnya dievaluasi untuk mengetahui sejauh mana kecukupan dan efektifnya dalam memitigasi risiko. 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.

b. Menyusun rencana tindak pengendalian.

Selanjutnya mengidentifikasi kegiatan pengendalian tambahan yang diyakini dapat memitigasi risiko yang teridentifikasi (rencana tindak pengendalian/RTP). RTP bisa berbentuk perbaikan atas kegiatan pengendalian yang sudah ada/terpasang atau membuat kegiatan pengendalian yang baru. Tahapan ini harus mempertimbangkan *cost and benefit* dan tidak menimbulkan proses kegiatan tambahan yang memberatkan pemerintah/perangkat daerah.

RTP harus menetapkan kapan dan oleh siapa kegiatan pengendalian tersebut akan dilaksanakan.

5. Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko kepada Bapelitbangda Kota Manado.

a. Dokumen penilaian risiko pemerintah daerah yang sudah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selanjutnya diserahkan kepada Kepala Bapelitbangda Kota Manado;

b. Bapelitbangda Kota Manado pada saat menyerahkan dokumen RPJMD untuk direviu oleh Inspektorat harus menyerahkan juga dokumen penilaian risiko pemerintah daerah tersebut.

II. Tahapan Reviu Dokumen Penilaian Risiko

Kegiatan pada tahapan ini dilakukan bersamaan dengan reviu atas dokumen RPJMD, dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan, ketika mengajukan dokumen RPJMD kepada Inspektorat harus menyerahkan juga dari dokumen Penilaian Risiko (formulir 1-1, 1-2, dan 1-5);
- b. Inspektorat, bersamaan dengan kegiatan reviu atas dokumen RPJMD selanjutnya melakukan reviu atas dokumen Penilaian Risiko Pemerintah Daerah;
- c. Hasil reviu dari Inspektorat dijadikan dasar sebagai perbaikan atas dokumen penilaian risiko Pemerintah Daerah.

III Tahapan Finalisasi Dokumen Penilaian Risiko dan Penyerahannya kepada Walikota.

- a. tahapan ini dilakukan setelah RPJMD disetujui dan disahkan menjadi Perda RPJMD.
- b. setelah pengesahan RPJMD, Sekretaris Daerah harus memfinalkan dokumen penilaian risiko;
- c. dokumen penilaian risiko yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah (formulir 1-1, 1-2 dan 1-5) selanjutnya diserahkan kepada Walikota dengan tembusan kepada Inspektorat;
- d. penyerahan dokumen penilaian risiko dapat dilaksanakan pada saat penandatanganan dokumen Perjanjian Kinerja perangkat daerah dengan Walikota.

IV. Tahapan Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian

Tahapan pelaksanaan rencana tindak pengendalian oleh masing-masing perangkat daerah penanggung jawab (PJ) adalah sebagai berikut:

- a. Dokumen penilaian risiko harus segera dikomunikasikan kepada perangkat daerah, khususnya kepada pejabat/pegawai yang terlibat langsung dalam pelaksanaan rencana tindak pengendalian;
- b. Kegiatan pengendalian yang ada dalam dokumen rencana tindak pengendalian menjadi acuan pelaksanaan di masing-masing perangkat daerah;
- c. Dalam tahap pelaksanaan, masing penanggung jawab harus mendokumentasikan hal-hal berikut ini:
 - ketercapaian tujuan/sasaran;
 - risiko yang terjadi;
 - sebab dan dampak risiko; dan
 - kegiatan pengendalian yang dilaksanakan.

Pendokumentasian di atas dengan menggunakan formulir 1-6.

V. Tahapan Pemantauan atas Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian

Setiap jenjang pimpinan pada perangkat daerah harus melakukan pemantauan untuk memastikan bahwa dokumen rencana tindak pengendalian telah dilaksanakan sesuai rencana dan sepanjang diperlukan dapat dilakukan perbaikan atas dokumen rencana tindak pengendalian.

Sekretaris Daerah sebagai pelaksana teknis koordinasi penyelenggaraan pengelolaan risiko pemerintah daerah dapat melakukan pemantauan atas berjalannya proses penilaian risiko pada pemerintah daerah.

Inspektorat juga berwenang melakukan pemantauan, baik pada saat pelaksanaan sedang berjalan (*on going process*) maupun pada saat sudah dilaksanakan dan dilaporkan oleh pejabat yang berwenang.

Mekanisme pemantauan oleh Inspektorat menggunakan pedoman yang ditetapkan oleh Inspektur.

VI. Tahapan Pelaporan atas Ketercapaian Tujuan Kegiatan, Keterjadian Risiko dan Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian.

Perangkat Daerah, tiap enam bulan (semesteran) wajib membuat laporan ketercapaian sasaran pemerintah daerah, keterjadian risiko dan pelaksanaan rencana tindak pengendalian. Laporan tersebut ditujukan kepada Walikota dengan tembusan kepada Inspektorat. Laporan tersebut disampaikan paling lambat tanggal 31 Juli semester berikutnya dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya.

Mekanisme pelaporan akan diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah.

Tahapan proses pengelolaan risiko di atas dapat juga diberlakukan pada perubahan RPJMD.

WALIKOTA MANADO,



ANDREI ANGOUW

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA MANADO

NOMOR : 27 Tahun 2021

TANGGAL : 19 Oktober 2021

TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN RISIKO PADA PEMERINTAH DAERAH

PROSES PENGELOLAAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH

I. Tahapan Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko

1. Kebijakan Umum Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko Perangkat Daerah
 - a. penyusunan dokumen penilaian risiko perangkat daerah didasari oleh data historis permasalahan/temuan atas berjalannya kegiatan tersebut (lihat formulir 2-2), kecuali jika kegiatan tersebut merupakan kegiatan yang baru dilakukan dapat dilakukan *benchmarking* pada perangkat daerah lainnya;
 - b. kepala perangkat daerah/pejabat yang ditunjuk sebagai penanggung jawab penerapan pengelolaan risiko perangkat daerah menginstruksikan secara tertulis kepada pejabat di bawahnya yang untuk menyusun dokumen penilaian risiko atas program/kegiatan/subkegiatan pada perangkat daerah;
 - c. kegiatan penyusunan dokumen penilaian risiko atas kegiatan pada masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan personil di masing-masing unit yang memahami program/kegiatan/subkegiatan perangkat daerah;
 - d. mekanisme penyusunan dokumen penilaian risiko atas kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *focus group discussion* (FGD);
 - e. dokumen penilaian risiko yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3/pejabat yang ditunjuk untuk dikumpulkan di Sekretaris Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk;
 - f. dokumen penilaian risiko yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dikompilasi menjadi dokumen penilaian risiko perangkat daerah yang ditandatangani oleh kepala perangkat daerah/pejabat yang ditunjuk;
 - g. dokumen penilaian risiko perangkat daerah menjadi kelengkapan atas dokumen RKA Perangkat Daerah yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
 - h. Inspektorat yang bertugas melakukan reviu atas dokumen RKA juga harus melakukan reviu atas dokumen penilaian risiko perangkat daerah;
 - i. dokumen penilaian risiko perangkat daerah yang sudah final menjadi acuan bagi pelaksanaan kegiatan dan menjadi alat monitoring dan evaluasi kepala perangkat daerah atas jalannya program/kegiatan/subkegiatan.
2. Penyusunan Dokumen Tujuan Kegiatan
Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan dokumen Tujuan Kegiatan sebagaimana formulir 2-1.

Tahapan penyusunannya adalah sebagai berikut:

- a. menetapkan tujuan dan sasaran perangkat daerah yang bersumber dari dokumen Renstra Perangkat Daerah;
 - b. memilih program/kegiatan/subkegiatan yang memiliki kontribusi besar/utama bagi ketercapaian tujuan dan sasaran;
 - c. menetapkan *outcome/output* yang akan dihasilkan dari program/kegiatan/subkegiatan sesuai dengan dokumen perencanaan perangkat daerah;
 - d. menetapkan tujuan yang diharapkan dari kegiatan/subkegiatan; dan
 - e. dalam menetapkan tujuan kegiatan/ harus memerhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) sifat kegiatan/subkegiatan, seperti pengadaan barang dan jasa, peningkatan kompetensi sumber daya manusia, pemberian hibah/bansos, pelayanan langsung kepada masyarakat, pengelolaan keuangan, perencanaan dan sifat kegiatan lainnya;
 - 2) indikator tujuan kegiatan/subkegiatan. Indikator tujuan kegiatan bisa pada indikator proses seperti ketaatan atas peraturan/SOP, maupun indikator *output*, seperti: ketepatan jumlah, kualitas, waktu, ketepatan sasaran, tingkat kepuasan masyarakat, dan lain sebagainya.
 - 3) tujuan kegiatan/subkegiatan harus dilakukan pengukuran ketercapaiannya dengan metode/teknik pengukuran yang bisa dipertanggungjawabkan.
3. Penyusunan Dokumen Identifikasi dan Analisis Risiko
Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan dokumen Identifikasi dan Analisis Risiko sebagaimana formulir 2-3.

Tahapan penyusunannya adalah sebagai berikut:

- a. melakukan identifikasi risiko yang dihadapi dalam pelaksanaan program/kegiatan/subkegiatan.
identifikasi risiko yang dilakukan oleh para kepala bidang/bagian atau pejabat pembuat komitmen (PPK) yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program/kegiatan/subkegiatan adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuannya.
Salah satu aspek penting dalam identifikasi risiko adalah adanya data historis risiko atas program/kegiatan/subkegiatan tersebut.
Data historis risiko dapat diperoleh melalui:
 - 1) Dokumen hasil pemeriksaan oleh BPK dalam beberapa tahun terakhir;
 - 2) Dokumen hasil pengawasan oleh BPKP dalam beberapa tahun terakhir;
 - 3) Dokumen hasil pengawasan oleh Inspektorat dalam beberapa tahun terakhir;
 - 4) Penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
 - 5) Laporan masyarakat/LSM; dan
 - 6) Informasi dari pegawai di SKPD yang bersangkutan.Perangkat daerah harus memiliki/membuat data historis risiko perangkat daerah dengan format sebagaimana formulir 2-2.

b. Mengidentifikasi sebab munculnya risiko

Identifikasi penyebab munculnya risiko diprioritaskan pada penyebab yang bersumber dari internal perangkat daerah/pemerintah daerah, yang terdiri dari:

- 1) faktor sumber daya manusia (*man*);
- 2) faktor anggaran (*money*);
- 3) faktor pedoman/kebijakan (*methode*);
- 4) faktor peralatan (*machine*); dan
- 5) faktor perlengkapan (*material*).

Setelah melakukan identifikasi penyebab internal, selanjutnya melakukan identifikasi atas penyebab eksternal, antara lain:

- 1) faktor bencana alam;
- 2) faktor masyarakat;
- 3) faktor kebijakan dari pemerintah pusat; dan
- 4) faktor perubahan politik daerah maupun nasional;

c. Mengidentifikasi dampak terhadap ketercapaian tujuan kegiatan/subkegiatan perangkat daerah jika risiko tersebut terjadi.

Pernyataan dampak harus relevan dengan pernyataan tujuan kegiatan. Sebagai contoh: jika pada pernyataan tujuan kegiatan menyebut indikator mutu *output*, maka pernyataan "Dampak" juga harus menyatakan ketidaktercapaian mutu *output*.

d. 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.

Matriks tingkat kemungkinan terjadinya risiko dapat dilihat pada formulir 2-5. Sedangkan matriks tingkat dampak yang dihasilkan dari terjadinya risiko dapat dilihat pada formulir 2-6.

Analisis risiko penting untuk mengetahui level/tingkat risiko dan prioritas penanganan risiko oleh perangkat daerah.

Dalam menetapkan skor kemungkinan terjadinya risiko sangat tergantung pada data historis yang dimiliki oleh perangkat daerah.

Sedangkan penetapan skor dampak terjadinya risiko terhadap pencapaian tujuan kegiatan perangkat daerah sangat tergantung pada sifat kegiatan dan jenis risiko yang diidentifikasi. Pada kegiatan yang tujuannya sangat tergantung pada pencapaian waktu, maka risiko keterlambatan akan sangat besar dampaknya bagi pencapaian tujuan kegiatan. Pada kegiatan yang tujuannya sangat tergantung pada pencapaian efisiensi biaya, maka risiko kemahalan harga/pemborosan akan sangat besar dampaknya bagi pencapaian tujuan kegiatan. Pada kegiatan yang tujuannya sangat tergantung pada kualitas/mutu *output*, maka risiko *output* yang *substandar* akan sangat besar dampaknya bagi pencapaian tujuan kegiatan.

Jika nilai risiko berada di atas nilai toleransi risiko yang ditetapkan Kepala Daerah maka mengharuskan untuk dilakukan kegiatan mitigasi risiko di dalam dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP).

- e. Seluruh formulir 2-3 yang sudah disusun dan ditandatangani oleh para kepala bidang/bagian/PPK selanjutnya diserahkan ke Sekretaris Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk untuk dikompilasi dalam formulir 2-4 yang akan ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/pejabat yang ditunjuk.
4. Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP).
Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP) sebagaimana formulir 2-7 dan formulir 2-8.
Rencana Tindak Pengendalian (RTP) dibuat hanya untuk risiko yang berada di atas batas toleransi risiko yang sudah ditetapkan.

Tahapan penyusunannya adalah sebagai berikut:

- a. Mengenali dan mengevaluasi pengendalian yang sudah ada/terpasang
Pada tahapan ini para kepala bidang/bagian/PPK harus menginventarisir kegiatan pengendalian kunci yang telah dibuat (ada/terpasang) oleh perangkat daerah dalam mengendalikan risiko yang teridentifikasi.

Pengendalian kunci yang sudah ada/terpasang tersebut selanjutnya dievaluasi untuk mengetahui sejauh mana kecukupan dan efektifnya dalam memitigasi risiko. 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.

- b. Menyusun rencana tindak pengendalian.

Selanjutnya mengidentifikasi kegiatan pengendalian tambahan yang diyakini dapat memitigasi risiko yang teridentifikasi (rencana tindak pengendalian/RTP). RTP bisa berbentuk perbaikan atas kegiatan pengendalian yang sudah ada/terpasang atau membuat kegiatan pengendalian yang baru. Tahapan ini harus mempertimbangkan *cost and benefit* dan tidak menimbulkan proses kegiatan tambahan yang memberatkan perangkat daerah.

RTP harus menetapkan kapan dan oleh siapa kegiatan pengendalian tersebut akan dilaksanakan.

- c. Seluruh formulir 2-7 yang sudah disusun dan ditandatangani oleh para kepala bidang/bagian/PPK selanjutnya diserahkan ke Sekretaris Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk untuk dikompilasi dalam formulir 2-8 yang akan ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

II. Tahapan Reviu Dokumen Penilaian Risiko

Kegiatan pada tahapan ini dilakukan bersamaan dengan reviu atas dokumen RKA- Perangkat Daerah, dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Kepala Perangkat Daerah ketika mengajukan dokumen RKA atas kegiatan kepada TAPD/Inspektorat harus menyerahkan juga dari dokumen Penilaian Risiko (formulir 2-1, 2-4, dan 2-8);

- b. Inspektorat, bersamaan dengan kegiatan rewiu atas dokumen RKA Perangkat Daerah selanjutnya melakukan rewiu atas dokumen Penilaian Risiko Perangkat Daerah;
 - c. Hasil rewiu dari Inspektorat dijadikan dasar sebagai perbaikan atas dokumen penilaian risiko Perangkat Daerah.
- III. Tahapan Finalisasi Dokumen Penilaian Risiko dan Penyerahannya kepada Walikota.

Tahapan ini dilakukan setelah RAPBD disetujui dan disahkan menjadi APBD.

- a. Setelah pengesahan APBD, seluruh kepala perangkat daerah harus memfinalkan dokumen penilaian risiko;
- b. Dokumen penilaian risiko yang ditandatangani oleh kepala perangkat daerah (formulir 2-1, 2-4 dan 2-8) selanjutnya diserahkan kepada Walikota melalui Inspektorat;
- c. Penyerahan dokumen penilaian risiko dapat dilaksanakan pada saat penandatanganan dokumen Perjanjian Kinerja perangkat daerah dengan Walikota.
- d. Hal yang sama dapat dilakukan pada tingkat perangkat daerah jika dilakukan penandatanganan perjanjian kinerja antara kepala perangkat daerah dengan pejabat di bawahnya dengan menggunakan formulir 2-3 dan formulir 2-7.

IV. Tahapan Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian

Tahapan pelaksanaan rencana tindak pengendalian oleh perangkat daerah adalah sebagai berikut:

- a. Dokumen penilaian risiko harus segera dikomunikasikan kepada sebanyak mungkin pegawai pada perangkat daerah, khususnya kepada pegawai yang terlibat langsung dalam pelaksanaan kegiatan perangkat daerah;
- b. Kegiatan pengendalian yang ada dalam dokumen rencana tindak pengendalian menjadi acuan pelaksanaan kegiatan perangkat daerah;
- c. Dalam tahap pelaksanaan, penanggung jawab kegiatan harus mendokumentasikan hal-hal berikut ini:
 - realisasi *out put* kegiatan;
 - ketercapaian tujuan kegiatan;
 - risiko yang terjadi;
 - sebab dan dampak risiko;
 - kegiatan pengendalian yang dilaksanakan.

Pendokumentasian di atas dengan menggunakan formulir 2-9 dan 2-10.

V. Tahapan Pemantauan atas Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian

Setiap jenjang pimpinan pada perangkat daerah harus melakukan pemantauan untuk memastikan bahwa dokumen rencana tindak pengendalian telah dilaksanakan sesuai rencana dan sepanjang diperlukan dapat dilakukan perbaikan atas dokumen rencana tindak pengendalian.

Sekretaris Daerah sebagai pelaksana teknis koordinasi penyelenggaraan pengelolaan risiko pemerintah daerah dapat melakukan pemantauan atas berjalannya proses penilaian risiko pada perangkat daerah.

Inspektorat juga berwenang melakukan pemantauan, baik pada saat pelaksanaan sedang berjalan (*on going process*) maupun pada saat sudah dilaksanakan dan dilaporkan oleh perangkat daerah.

Mekanisme pemantauan oleh Inspektorat menggunakan pedoman yang ditetapkan oleh Inspektur.

VI. Tahapan Pelaporan atas Ketercapaian Tujuan Kegiatan, Keterjadian Risiko dan Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian.

Perangkat daerah, tiap enam bulan (semesteran) wajib membuat laporan ketercapaian tujuan kegiatan, keterjadian risiko dan pelaksanaan rencana tindak pengendalian. Laporan tersebut ditujukan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Inspektorat. Laporan tersebut disampaikan paling lambat tanggal 31 Juli semester berikutnya dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya.

Mekanisme pelaporan akan diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah.

Tahapan proses pengelolaan risiko di atas dapat juga diberlakukan pada proses anggaran perubahan.

PEMERINTAH KOTA MANADO INSPEKTORAT	
JABATAN	PARAF
WALIKOTA MANADO	Mohon Ditandatangani
WAKIL WALIKOTA MANADO	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
INSPEKTUR	
KEPALA BKAD	
KABAG HUKUM SETDA	
SEKRETARIS INSPEKTORAT	
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN	

WALIKOTA MANADO,



ANDREI ANGOUW