



WALIKOTA PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 31 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PASURUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

- Menimbang : a. 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;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Penilaian Risiko pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pasuruan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nr 16 dan Nr 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-undang ...

3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambaha Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Berita Negara Republik Indonesia Nomor 3241);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Berita Negara Nomor 4578);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
11. Peraturan ...

11. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2008 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 01) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 08 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2010 Nomor 14);
12. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 12);
13. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 11);
14. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 65 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2015 Nomor 65);
15. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 50);
16. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 54);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota ...

1. Kota adalah Kota Pasuruan.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pasuruan.
3. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur Pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Pasuruan.
6. Risiko adalah kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan kegiatan dan sasaran PD.
7. Penilaian Risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan kegiatan dan sasaran PD.
8. Identifikasi Risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.
9. Analisis Risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi, dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya, untuk menetapkan level atau status risikonya.
10. Tujuan Kegiatan adalah hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan pada PD.
11. Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko yang telah diidentifikasi dalam rangka pencapaian Tujuan Kegiatan/Sasaran PD.
12. Rencana Tindak Pengendalian yang selanjutnya disingkat RTP adalah Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan oleh PD.
13. Tujuan PD adalah tujuan yang tercantum dalam Dokumen Rencana Strategis PD.
14. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah Dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
16. Perjanjian ...

16. 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.
17. Daftar Tujuan Kegiatan adalah dokumen yang berisi tujuan yang akan dicapai dari Kegiatan Utama PD.
18. Daftar Risiko adalah dokumen yang berisi risiko-risiko yang dihasilkan dari kegiatan Identifikasi Risiko atas Kegiatan Utama PD.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

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

BAB III PENILAIAN RISIKO

Pasal 3

- (1) Setiap kepala PD wajib melakukan Penilaian Risiko.
- (2) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebelum Penyusunan RKA dan DPA tahun berikutnya.
- (3) Dalam Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD menetapkan:
 - a. tujuan PD; dan
 - b. tujuan pada tingkatan kegiatan.
- (4) Penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. identifikasi risiko; dan
 - b. analisis risiko.

Pasal 4...

Pasal 4

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

Pasal 5

Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b paling sedikit dilakukan dengan memperhatikan ketentuan:

- a. berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis PD;
- 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 PD yang cukup; dan
- f. melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

Pasal 6

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

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

Pasal 7...

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1) Dokumen Penilaian Risiko dibuat berdasarkan tata cara pengisian Dokumen Penilaian Risiko, tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Dokumen Penilaian Risiko yang dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. daftar tujuan kegiatan;
 - b. daftar Risiko;
 - c. formulir analisis Risiko;
 - d. skala kemungkinan terjadinya Risiko;
 - e. skala dampak terjadinya Risiko;
 - f. formulir identifikasi celah pengendalian;
 - g. rencana tindak pengendalian;
 - h. laporan pelaksanaan RTP; dan
 - i. realisasi pelaksanaan RTP.
- (3) Format Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

- (1) Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 disampaikan kepada Inspektorat sebagai salah satu kelengkapan dokumen RKA.
- (2) Inspektorat melakukan reviu atas rancangan Dokumen Penilaian Risiko yang disampaikan oleh Kepala PD.
- (3) Dalam hal hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat perbaikan, Dokumen Penilaian Risiko dikembalikan pada PD untuk dilakukan perbaikan.

Pasal 10 ...

Pasal 10

- (1) Dokumen Penilaian Risiko hasil reviu Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditandatangani oleh Kepala PD.
- (2) Dokumen Penilaian Risiko yang telah direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Walikota melalui Inspektorat.
- (3) Kepala PD menyampaikan Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Inspektorat pada saat penyusunan RKA dan DPA.

BAB III PELAKSANAAN

Pasal 11

- (1) Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada pegawai dari PD masing-masing.
- (2) Kepala PD melaksanakan RTP yang terdapat dalam Dokumen Penilaian Risiko.
- (3) Pada akhir tahun anggaran, Kepala PD harus membuat laporan Pelaksanaan RTP dan disampaikan kepada Walikota melalui Inspektorat.
- (4) Pelaksanaan RTP dievaluasi oleh Inspektorat.
- (5) Hasil evaluasi disampaikan kepada Walikota dan Kepala PD.

BAB IV PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 12

- (1) Pengawasan dan pembinaan pelaksanaan pengendalian Risiko dilakukan oleh Walikota melalui Inspektorat.
- (2) Pengawasan pelaksanaan pengendalian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. audit;
 - b. reviu;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan; dan
 - e. kegiatan pengawasan lainnya.

(3) Pembinaan ...

- (3) Pembinaan pelaksanaan pengendalian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. sosialisasi;
 - b. pendidikan dan latihan;
 - c. pembimbingan dan konsultasi; dan
 - d. peningkatan kompetensi auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 13

Biaya yang digunakan dalam pelaksanaan Peraturan Walikota ini bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berkenaan.

Pasal 14

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 28 Agustus 2017

WALIKOTA PASURUAN,

Ttd,

SETIYONO

Diundangkan di Pasuruan
Pada tanggal 28 Agustus 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

Ttd,

BAHRUL ULUM

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2017 NOMOR 31

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 31 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA PASURUAN

TATA CARA PENGISIAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

I. PROSES PENYUSUNAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan Daftar Tujuan Kegiatan Utama Perangkat Daerah sebagaimana Form 1.

Tahapan proses Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko terdiri dari 5 tahapan, dimulai dari Penyusunan Daftar Tujuan sampai penyerahan Dokumen Penilaian Risiko kepada Walikota pada saat penandatanganan Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah, yaitu:

A. Tahapan Penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah

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

1. Mengidentifikasi Sasaran Strategis Perangkat Daerah.

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

- a. Sasaran-sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Pemerintah Kota Pasuruan;
- b. Tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh Peraturan Walikota Pasuruan.
- c. Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
- d. Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- e. Rencana Kinerja Perangkat Daerah;
- f. Dokumen Perjanjian Kinerja;
- g. Laporan Kinerja Perangkat Daerah.

2. Mengidentifikasi Kegiatan Utama Perangkat Daerah.

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

- a. Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
- b. Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- c. Renja Perangkat Daerah;
- d. Dokumen Perjanjian Kinerja;
- e. 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 di bawahnya untuk menyusun Daftar Tujuan atas Kegiatan pada masing-masing unit bidang/bagian di Perangkat 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 di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretaris/Kepala Bagian Perangkat Daerah;
- e. Dokumen Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
- f. Dokumen Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh 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.

Tahapan Penyusunan Daftar Risiko atas kegiatan utama Perangkat Daerah merupakan kegiatan 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:

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 Provinsi Jawa Timur/ Kota Pasuruan dalam beberapa tahun terakhir;
4. Penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
5. Laporan masyarakat/LSM; dan
6. Informasi dari pegawai di SKPD 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:

1. 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;
2. mekanisme penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion*;
3. Daftar Risiko atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretaris /Kepala Bagian pada Perangkat Daerah;
4. Dokumen Daftar Risiko atas Kegiatan Utama yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
5. Dokumen Daftar Risiko atas Kegiatan Utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah;
6. 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 ketidakcocokan atau ketidakcukupan rancangannya atau permasalahan pada saat pelaksanaannya.

Dalam tahapan ini akan ada 4 kemungkinan celah yang teridentifikasi:

- a. pengendalian sudah ada namun tidak sesuai dengan peraturan di atasnya;
- b. pengendalian sudah ada namun belum memiliki/dijabarkan ke dalam prosedur baku;
- c. pengendalian belum ada sama sekali maka perlu dibuat/disusun Pengendalian terkait; atau
- 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 di bawahnya 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 cara penanganan risiko;
- c. mekanisme penyusunan Rencana Tindak Pengendalian atas Kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion*;
- d. dokumen Rencana Tindak Pengendalian yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretaris Perangkat Daerah;
- e. dokumen Rencana Tindak Pengendalian yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
- f. dokumen hasil analisis Risiko atas Kegiatan yang sudah diperbaiki selanjutnya ditandatangani oleh 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.

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 Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang diserahkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
2. Inspektorat, bersamaan dengan kegiatan Reviu atas Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

E. Tahapan Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko kepada Walikota

1. Setelah pengesahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, seluruh Kepala Perangkat Daerah harus memfinalkan Dokumen Penilaian Risiko yang akan diserahkan kepada Walikota;
2. Dokumen Penilaian Risiko yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah diserahkan kepada Walikota melalui Inspektorat.
3. Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko dilaksanakan pada saat penandatanganan Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah yang dilakukan paling lambat 1 bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran diterima oleh Kepala Perangkat Daerah.

II. PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- A. Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada sebanyak mungkin pegawai pada Perangkat Daerah.
- B. Kegiatan Pengendalian yang ada dalam Dokumen Rencana Tindak Pengendalian menjadi acuan pelaksanaan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.
- C. Perangkat Daerah wajib membuat Laporan Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian yang ditujukan kepada Walikota 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 Kota Pasuruan.

WALIKOTA PASURUAN,

Ttd,

SETIYONO

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
 NOMOR 31 TAHUN 2017
 TENTANG
 PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA ORGANISASI
 PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KOTA PASURUAN

A. Form 1

DAFTAR TUJUAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN

Perangkat Daerah Kota Pasuruan

| No | Tujuan Perangkat Daerah | Sasaran Perangkat Daerah | Kegiatan yang Mendukung Capaian Sasaran Perangkat Daerah | Tujuan Kegiatan |
|------|-------------------------|--------------------------|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| dst. | | | | |

....., Tanggal.....
 Kepala Perangkat Daerah,

(.....)
 NIP.....

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom 1 berisi nomor urut.
2. Kolom 2 berisi uraian tentang tujuan sesuai 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

B. Form 2

DAFTAR RISIKO

Pemerintah Kota Pasuruan

Perangkat Daerah :

Nama Kegiatan :

Tujuan Kegiatan :

| No | Pernyataan Risiko | Dampak |
|------|-------------------|--------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| dst. | | |

.....,Tanggal.....
Kepala Perangkat Daerah,

(.....)
NIP.

C. Form 3

FORMULIR ANALISIS RISIKO

Pemerintah Kota Pasuruan

Perangkat Daerah :

Nama Kegiatan :

Tujuan Kegiatan :

| No | Uraian Kegiatan | Skor Kemungkinan | Skor Dampak | Skor Status |
|------|-----------------|---------------------|----------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| dst. | | | | |

....., Tanggal.....
Kepala Perangkat Daerah,

(.....)
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 terjadi risiko.
5. Kolom 5 berisi perkalian antara kolom 3 dan kolom 4

D. Form 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 dari nol | |
| | | Mungkin terjadi sekali dalam 3 tahun | |
| 2. | Jarang | Probabilitas kurang dari 50%, tetapi masih cukup tinggi | 2 |
| | | Mungkin terjadi sekali dalam 2 tahun | |
| 3. | Sering | Mungkin 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 | |

E. Form 5

SKALA DAMPAK TERJADINYA RISIKO

| No | Kriteria Dampak | Definisi Kriteria Dampak | Skala Nilai |
|----|-----------------|---|-------------|
| 1. | Rendah Sekali | Mengganggu pencapaian tujuan kegiatan/ organisasi meskipun tidak signifikan | 1 |
| 2. | Rendah | Mengganggu pencapaian tujuan kegiatan/ organisasi secara signifikan | 2 |
| 3. | Tinggi | Sebagian tujuan kegiatan/ organisasi gagal dilaksanakan | 3 |
| 4. | Tinggi Sekali | Sebagian besar tujuan kegiatan/ organisasi gagal dilaksanakan | 4 |

F. Form 6

FORMULIR IDENTIFIKASI CELAH PENGENDALIAN

Pemerintah Kota Pasuruan

Perangkat Daerah :

Nama Kegiatan :

Tujuan Kegiatan :

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

....., Tanggal.....
Kepala Perangkat Daerah,

(.....)
NIP.

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom 1 berisi nomor urut.
2. Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko.
3. Kolom 3 berisi kegiatan pengendalian yang sudah ada/dilakukan.
4. Kolom 4 berisi tingkat efektifitas (Efektif/Kurang Efektif/Tidak Efektif).
5. Kolom 5 berisi kegiatan pengendalian yang masih akan dikerjakan.
6. Kolom 6 berisi informasi lainnya yang diperlukan terkait kolom 5.

G. Form 7

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Pemerintah Kota Pasuruan

Perangkat Daerah :

Nama Kegiatan :

Tujuan Kegiatan :

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

....., Tanggal.....
Kepala Perangkat Daerah,

(.....)
NIP.

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom 1 berisi nomor urut.
2. Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko.
3. Kolom 3 berisi kegiatan pengendalian akan dilakukan yang berasal dari Form 6 kolom 5.
4. Kolom 4 berisi waktu kegiatan pengendalian akan dilaksanakan.
5. Kolom 5 berisi Kegiatan Pengendalian yang masih akan dikerjakan.
6. Kolom 6 berisi informasi lainnya yang diperlukan terkait kolom 5.

H. Form 8

REALISASI PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Pemerintah Kota Pasuruan

Perangkat Daerah :

Nama Kegiatan :

Tujuan Kegiatan :

| No | Pernyataan Risiko | Rencana Tindak Pengendalian | | | Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian | | |
|------|-------------------|-----------------------------|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| dst. | | | | | | | |

....., Tanggal.....
Kepala Perangkat Daerah,

(.....)
NIP.

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom 1 berisi nomor urut.
2. Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko.
3. Kolom 3 berisi kegiatan pengendalian yang akan dilakukan yang berasal dari Form 7 kolom 3.
4. Kolom 4 berisi waktu kegiatan pengendalian akan dilaksanakan yang berasal dari Form 7 kolom 4..
5. Kolom 5 berisi pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan Kegiatan Pengendalian berasal dari Form 7 kolom 5.
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.

I. Form 9

(KOP PERANGKAT DAERAH)

No. : Kepada
Sifat : Yth. Walikota Pasuruan
Lampiran :
Perihal : Laporan Pelaksanaan RTP di
Pasuruan

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

| No | Nama Kegiatan | RTP | | | Keterangan |
|------|---------------|--------|-----------|---|------------|
| | | Target | Realisasi | % | |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| dst. | | | | | |

Rincian lebih lanjut terdapat pada lampiran Laporan ini.

Demikian ...

....., Tanggal.....
Kepala Perangkat Daerah,

(.....)
NIP.

Tembusan:

1. Wakil Walikota Pasuruan
2. Sekretaris Daerah Kota Pasuruan
3. Inspektur Kota Pasuruan

WALIKOTA PASURUAN,

Ttd,

SETIYONO