

**SALINAN**



**PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN WALIKOTA BATU  
NOMOR 32 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN RISIKO  
PADA PERANGKAT DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BATU,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan dalam rangka pelaksanaan sistem pengendalian intern yang efektif dan efisien di lingkungan Pemerintah Kota Batu, perlu menetapkan Peraturan Walikota Batu tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Risiko pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Batu;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);  
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);  
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 Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

## **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Walikota adalah Walikota Batu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah instansi/perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Batu selaku pengguna anggaran/pengguna barang termasuk di dalamnya sub unit kerja yang bertanggung jawab mengelola dan/atau melaksanakan pembangunan daerah.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Batu.
8. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kota Batu.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kota Batu.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Tujuan Perangkat Daerah adalah tujuan yang tercantum dalam Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah.
12. Sasaran Perangkat Daerah adalah sasaran yang tercantum dalam Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah.
13. Sistem Pengendalian Intern 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, Negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

14. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Kota Batu.
15. 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.
16. Kegiatan pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko yang telah diidentifikasi dalam rangka pencapaian tujuan kegiatan/sasaran Perangkat Daerah.
17. Tujuan kegiatan adalah hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan pada Perangkat Daerah.
18. Identifikasi Risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.
19. Analisis Risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya untuk menetapkan level atau status risikonya.
20. Penilaian Risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan kegiatan dan sasaran Perangkat Daerah.
21. Rencana Tindak Pengendalian yang selanjutnya disingkat RTP adalah kegiatan pengendalian yang akan dilakukan oleh Perangkat Daerah.
22. 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.
23. Daftar Tujuan Kegiatan adalah dokumen yang berisi tujuan yang akan dicapai dari kegiatan utama Perangkat Daerah.
24. Daftar Risiko adalah dokumen yang berisi risiko-risiko yang dihasilkan dari kegiatan Identifikasi Risiko atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.
25. Dokumen RTP adalah dokumen yang berisi kegiatan pengendalian yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

26. 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.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah sebagai acuan bagi pejabat/pegawai Pemerintah Daerah dalam melakukan penilaian risiko di setiap SKPD/PPKD/BUMD/Bagian.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah 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 RESIKO**

### **Pasal 3**

- (1) Kepala SKPD/PPKD/BUMD/Bagian wajib melakukan penilaian risiko.
- (2) Dalam penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD/PPKD/BUMD/Bagian masing-masing menetapkan:
  - a. tujuan SKPD/PPKD/BUMD/Bagian; dan
  - b. tujuan pada tingkatan kegiatan.
- (3) Penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. identifikasi risiko; dan
  - b. analisis risiko.

### **Pasal 4**

- (1) Tujuan SKPD/PPKD/BUMD/Bagian 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) wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai.

- (3) Untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD/PPKD/BUMD/Bagian 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 SKPD/PPKD/BUMD/Bagian;
- b. saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan antara satu dengan yang lainnya;
- c. relevan dengan seluruh kegiatan utama Pemerintah Daerah;
- d. mengandung unsur kriteria pengukuran;
- e. didukung sumber daya SKPD/PPKD/BUMD/Bagian yang cukup; dan
- f. melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

#### **Pasal 6**

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

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

#### **Pasal 7**

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

**BAB IV**  
**DOKUMEN PENILAIAN RISIKO**

**Pasal 8**

- (1) Setiap SKPD/PPKD/BUMD/Bagian wajib menyusun draft dokumen penilaian risiko.
- (2) Dokumen penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. daftar tujuan kegiatan;
  - b. daftar risiko;
  - c. formulir analisis risiko;
  - d. skala kemungkinan terjadinya risiko;
  - e. skala dampak terjadinya risiko;
  - f. formulir identifikasi celah pengendalian;
  - g. rencana tindak pengendalian;
  - h. laporan pelaksanaan RTP; dan
  - i. realisasi pelaksanaan RTP.
- (3) Uraian pedoman pelaksanaan dokumen penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Dokumen penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Inspektorat sebagai salah satu kelengkapan dokumen RKA perubahan SKPD/PPKD/BUMD/Bagian.
- (5) Inspektorat melakukan reviu atas dokumen penilaian risiko yang disampaikan oleh Kepala SKPD/PPKD/BUMD/Bagian.
- (6) Dalam hal hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdapat perbaikan, dokumen penilaian risiko dikembalikan pada SKPD/PPKD/BUMD/Bagian untuk dilakukan perbaikan.

**Pasal 9**

- (1) Dokumen penilaian risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dibuat berdasarkan format kertas kerja dokumen penilaian risiko.
- (2) Format kertas kerja dokumen penilaian risiko pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Batu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## **Pasal 10**

- (1) Dokumen penilaian risiko hasil reviu Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) ditandatangani oleh Kepala SKPD/PPKD/BUMD/Bagian.
- (2) Kepala SKPD/PPKD/BUMD/Bagian menyampaikan dokumen penilaian risiko yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Inspektorat paling lama akhir bulan Februari tahun berikutnya.
- (3) Dokumen penilaian risiko yang telah direviu Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada Walikota.

## **BAB V PELAKSANAAN**

### **Pasal 11**

- (1) Dokumen penilaian risiko harus segera dikomunikasikan kepada pegawai SKPD/PPKD/BUMD/Bagian.
- (2) Kepala SKPD/PPKD/BUMD/Bagian melaksanakan RTP yang terdapat dalam dokumen penilaian risiko.
- (3) Kepala SKPD/PPKD/BUMD/Bagian wajib membuat laporan pelaksanaan RTP dan disampaikan kepada Inspektorat pada akhir tahun anggaran.
- (4) Pelaksanaan RTP dievaluasi oleh Inspektorat.
- (5) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Walikota dan Kepala SKPD/PPKD/BUMD/Bagian.

## **BAB VI 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 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 Pengawas Intern Pemerintah Daerah.

## **BAB VIII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 13**

Biaya pelaksanaan Peraturan Walikota ini dibebankan pada APBD.

## **BAB IX KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 14**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batu  
pada tanggal 26 April 2018

**WALIKOTA BATU,**

**ttd**

**DEWANTI RUMPOKO**

Diundangkan di Batu  
pada tanggal 26 April 2018

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,**

**ttd**

**ALWI**

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2018 NOMOR 32 / E

**URAIAN PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN RISIKO  
PADA PERANGKAT DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATU**

**BAB I  
GAMBARAN UMUM**

**A. Latar Belakang**

Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) telah menerbitkan Peraturan Kepala BPKP Nomor: Per-1326/K/LB/2009 tanggal 7 Desember 2009 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) untuk keseluruhan unsur dan sub unsur, termasuk sub-unsur identifikasi risiko dan analisis risiko.

Pedoman Teknis Penyelenggaraan SPIP tersebut menetapkan Kementerian/Lembaga atau Pemerintah Daerah (Instansi Pemerintah) sebagai unit penyelenggara SPIP. Untuk Penilaian Risiko, 2 (dua) Pedoman Teknis sudah memberikan panduan langkah-langkah identifikasi dan analisis risiko namun belum mencakup metode pengintegrasian, penetapan kriteria, dan formulir-formulir untuk menuangkan hasil penilaiannya.

**B. Maksud Dan Tujuan**

Pedoman Pelaksanaan Penilaian Risiko ini disusun dengan maksud untuk memberikan acuan dan panduan untuk mempercepat penyelenggaraan SPIP di lingkungan Instansi Pemerintah.

Penggunaan Pedoman Pelaksanaan ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai:

1. bahan acuan yang aplikatif dan integratif bagi Pemerintah Kota Batu dalam pelaksanaan penilaian risiko;
2. menghasilkan informasi tentang daftar, status dan peta risiko dalam suatu kegiatan yang perlu diciptakan pengendaliannya; dan
3. bahan acuan dalam rangka mengkomunikasikan dan melakukan pemantauan pelaksanaan penilaian risiko pada perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Batu.

**C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Pedoman Pelaksanaan Penilaian Risiko ini meliputi penilaian risiko pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Batu, pada 3 (tiga) tingkat tindakan dan kegiatan yaitu:

1. tingkat strategis yang meliputi penilaian risiko pada aspek strategis yang menjadi tanggung jawab Walikota;

2. tingkat organisasional yang meliputi penilaian risiko organisasi yang bersifat manajerial yang menjadi tanggung jawab Eselon I dan Eselon II/eselon mandiri lainnya (entitas pelaporan); dan
3. tingkat operasional yaitu penilaian risiko di tingkat kegiatan operasional.

#### **D. Pengguna**

Pihak-pihak yang dituju sebagai pengguna pedoman pelaksanaan ini adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Batu meliputi SKPD/PPKD/BUMD/Bagian.

#### **E. Integrasi dengan Tahapan Penyelenggaraan SPIP**

Sesuai dengan definisi, tujuan, dan unsur SPIP, kebijakan dan prosedur Penilaian Risiko dikembangkan sebagai bagian integral dari penyelenggaraan SPIP secara keseluruhan.

Sifat integratif Penilaian Risiko terletak pada:

1. Penggunaan hasil *Control Environment Evaluation* (CEE) dan *Control Self Assessment* (CSA) terutama yang berkaitan dengan kelemahan-kelemahan lingkungan pengendalian.
2. Hasil Penilaian Risiko berupa daftar risiko, status risiko, dan peta risiko akan menjadi dasar pengembangan kebijakan dan prosedur dalam kegiatan pengendalian.

Pemanfaatan hasil penilaian risiko ini diperlukan untuk memastikan bahwa pengembangan kebijakan dan prosedur kegiatan pengendalian dilakukan terintegrasi dengan tindakan manajemen dalam perencanaan strategis hingga pertanggungjawaban berdasarkan skala prioritas dan risiko.

## **BAB II**

### **PRA KONDISI PENILAIAN RISIKO**

Penilaian Risiko pada dasarnya merupakan kegiatan untuk mengidentifikasi kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi Pemerintah. Konsepsi ini menuntut adanya pra kondisi agar proses identifikasi dan analisis risiko dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif sesuai karakteristik Penilaian Risiko menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 yaitu adanya desain penyelenggaraan SPIP. Data awal kelemahan SPIP juga perlu dianalisis sebelum melakukan penilaian risiko.

#### **A. Karakteristik Penilaian Risiko Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008**

Penilaian Risiko meliputi dua kegiatan pokok yaitu (1) identifikasi dan (2) analisis risiko. Proses penilaian risiko didahului dengan penetapan tujuan baik tujuan di tingkat Instansi Pemerintah maupun tujuan di tingkat kegiatan. Pemisahan penetapan tujuan ini akan menjadi acuan atau kriteria dalam menilai risiko karena Penilaian Risiko adalah **“kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran pemerintah”**.

Tujuan Instansi Pemerintah biasanya ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) di Pemerintah Daerah. Mengingat bahwa RPJMD dan RKPD tersebut hanya teroperasionalisasi melalui Rencana Strategis dan Rencana Kerja pada Organisasi Perangkat Daerah, tujuan dan sasaran instansi pemerintah dibagi menjadi tiga tingkatan sesuai dengan konteksnya yaitu konteks strategis, konteks organisasional, dan konteks operasional.

#### **B. Data Awal Kelemahan Pengendalian Intern**

Sebelum Penilaian Risiko dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah, identifikasi tentang kelemahan SPIP dapat saja telah dilakukan, baik oleh internal maupun eksternal organisasi. Kelemahan-kelemahan SPIP hasil identifikasi kelemahan SPIP, dianalisis agar penilaian risiko efektif dan efisien. Identifikasi kelemahan melalui pengendalian intern CEE dan CSA ini dimaksudkan untuk memberikan data awal terhadap risiko yang harus diidentifikasi atau menilai bagaimana pengaruhnya pada saat dilakukan analisis risiko. Kelemahan suatu pengendalian pada aspek kegiatan tertentu akan dinilai bagaimana pengaruhnya terhadap nilai dampak atau nilai kemungkinannya.

Identifikasi kelemahan ini menghasilkan area perbaikan/*Area of Improvement*, disingkat AOI di tingkat Pemerintah Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah. Area perbaikan ini tidak hanya menunjuk ke arah infrastruktur atau unsur SPIP yang akan diperbaiki tetapi juga menunjuk ke Organisasi Perangkat Daerah yang akan diperbaiki termasuk mengidentifikasi di dalamnya sub unsur lingkungan pengendalian.

## **BAB III**

### **PENETAPAN KRITERIA PENILAIAN RISIKO**

#### **A. Penetapan Konteks Risiko**

Tujuan Instansi Pemerintah sebagaimana tertuang dalam dokumen perencanaannya harus ditempatkan pada konteksnya untuk mempermudah penilaian risiko. Dalam penilaian risiko, konteks ini dibagi menjadi konteks strategis, konteks organisasional dan konteks operasional. Tindakan dan kegiatan yang diidentifikasi pada Desain Penyelenggaraan SPIP harus ditempatkan pada tiga konteks di atas.

##### **1. Penetapan Konteks Strategis/Eksternal**

Pencapaian tujuan suatu Pemerintah Daerah tidak dapat dilepaskan dari tindakan yang bersifat strategis yang tidak tercermin dalam kegiatan teknis operasional di tingkat bawah namun sangat berpengaruh terhadap keberadaan dan kelangsungan suatu Pemerintah Daerah. Tindakan yang biasanya menjadi tugas pimpinan instansi pemerintah tersebut harus dipetakan dengan baik pada konteks strategis untuk mempermudah proses penilaian risikonya.

###### **a. Prinsip dan Tujuan Penetapan Konteks Strategis**

Penetapan konteks strategis pada prinsipnya merupakan pernyataan peran suatu Pemerintah Daerah. Pernyataan peran instansi dinyatakan dalam pernyataan visi dan misi, tujuan dan sasaran yang dibangun setelah menganalisis lingkungan eksternal dan internal. Tujuan yang ditetapkan tersebut harus spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan terikat waktu.

Dalam konteks Penilaian Risiko, penetapan konteks strategis di samping bertujuan untuk membatasi ruang lingkup, kriteria, dan struktur penilaian risiko, juga untuk memudahkan komunikasi Kepala Daerah dengan seluruh pegawainya.

###### **b. Output Penetapan Konteks Strategis**

Output Penetapan Konteks Strategis adalah deskripsi tentang aktivitas strategis, *outcome* yang diinginkan dari aktivitas strategis, faktor-faktor kritis di dalam lingkungan, pemangku kepentingan (*stakeholder*) internal dan eksternal, serta kriteria evaluasi risiko.

###### **c. Langkah Utama Penetapan Konteks Strategis**

Langkah utama untuk mendapatkan konteks strategis adalah sebagai berikut:

- 1) dapatkan rumusan tentang aktivitas strategis instansi pemerintah dan hasil *outcome* yang diharapkan dari pelaksanaan aktivitas strategis tersebut;
- 2) dapatkan analisis lingkungan yang mencakup analisis SWOT tentang politik, sosial, ekonomi, hukum, teknologi, dan faktor lainnya yang mempengaruhi peran dan fungsi organisasi;
- 3) dapatkan informasi tentang lingkungan yang mempengaruhi pelaksanaan peran dan fungsi strategis yang meliputi anggaran, ruang lingkup, waktu, lokasi, *input*, *output*, *outcome*, pihak terkait, peraturan yang relevan dengan peran strategis organisasi;

- 4) dapatkan informasi tentang prosedur yang diterapkan dalam melaksanakan tindakan strategis, instrumen-instrumen yang digunakan, dan pengendalian yang ada;
- 5) dapatkan ikhtisar hasil identifikasi permasalahan SPIP pengelola kegiatan dan informasi lainnya yang berkaitan dengan pengendalian intern; dan
- 6) tuangkan langkah-langkah di atas dalam Kertas Kerja (KKPR – 1.1, KKPR – 1.2, KKPR – 1.3).

## **2. Penetapan Konteks Organisasional**

Tujuan Pemerintah Daerah secara operasional dicapai melalui akumulasi pencapaian tujuan Organisasi Perangkat Daerah di lingkungannya. Tujuan Organisasi Perangkat Daerah tersebut dicapai melalui pencapaian kegiatan operasional yang dilaksanakan melalui tindakan manajemen unit organisasi tingkat menengah. Tindakan yang menjadi tanggung jawab pimpinan unit organisasi (instansi pemerintah tingkat menengah) tersebut harus dipetakan dengan baik pada konteks organisasional untuk mempermudah proses penilaian risikonya.

### **a. Prinsip Penetapan Konteks Organisasional**

Tujuan Pemerintah Daerah secara teknis operasional diwujudkan dalam rumusan misi, tujuan dan sasaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Rumusan tujuan harus spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan terikat waktu (*SMART*) dan selaras dengan tujuan organisasi.

Tujuan penetapan konteks organisasional adalah untuk memastikan ruang lingkup proses penilaian risiko yang akan dilakukan oleh suatu unit organisasi dalam kaitannya dengan tugas-tugas atau tindakan yang bersifat manajerial.

### **b. Output Penetapan Konteks Organisasional**

Output penetapan konteks organisasional adalah rumusan misi, tujuan, dan sasaran organisasi, pemahaman proses operasional (*business process*) tindakan manajemen untuk mencapai misi, tujuan, dan sasaran, serta penetapan struktur analisis dan kriteria evaluasi risiko terhadap tujuan unit organisasi dalam konteks organisasional dimaksud.

### **c. Langkah Kerja Penetapan Konteks Organisasional**

Langkah kerja penetapan konteks organisasional adalah sebagai berikut:

- 1) dapatkan rumusan misi dan tujuan unit organisasi sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah termasuk indikator sasarannya;
- 2) lakukan analisis bahwa tujuan dan sasaran unit organisasi tersebut selaras dengan misi dan tujuan instansi pemerintah;
- 3) lakukan analisis bahwa indikator sasaran memenuhi persyaratan *SMART*;

- 4) dalam hal ditemukan adanya tujuan yang belum *SMART* dan belum selaras dengan visi dan misi lakukan perbaikannya sebelum melakukan identifikasi dan analisis risiko;
- 5) dapatkan definisi dan tujuan kegiatan sebagaimana tertuang dalam Kebijakan dan *Standard Operating Procedures* (KSOP);
- 6) dapatkan informasi tentang lingkungan yang mempengaruhi pelaksanaan kegiatan strategis yang meliputi anggaran, ruang lingkup, waktu, lokasi, input, output, outcome, pihak terkait, ketentuan/peraturan perundang-undangan yang relevan, serta sarana dan prasarana yang dibutuhkan;
- 7) dapatkan hasil Identifikasi SPIP yang terkait dengan unit yang bersangkutan dan lakukan langkah-langkah kerja sebagai berikut:
  - a) nilai dan kemungkinan pengaruhnya terhadap peristiwa risiko karena ketiadaan infrastruktur (*hard control*) dan terhadap dampak pencapaian tujuan Instansi Pemerintah (CSA);
  - b) nilai pengaruhnya terhadap dampak dan kemungkinannya berdasarkan pada aspek kekuatan atau kelemahan lingkungan pengendalian berdasarkan aspek manusia yang menjalankannya (*soft control*) melalui penilaian CEE.
- 8) Tuangkan langkah-langkah di atas dalam Kertas Kerja (KKPR – 1.1 dan KKPR – 1.3).

### **3. Penetapan Konteks Operasional**

Kegiatan Instansi Pemerintah pada tingkatan yang lebih rendah merupakan kegiatan yang bersifat teknis operasional yang dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan. Kegiatan pada tingkatan ini dapat berupa kegiatan yang bersifat substansi sesuai dengan karakteristik unit yang bersangkutan maupun kegiatan dukungan yang bersifat generik.

#### **a. Prinsip Penetapan Konteks Operasional**

Penetapan konteks operasional ini dilakukan untuk memastikan bahwa tujuan pada tingkat kegiatan mempunyai kriteria pengukuran, mengidentifikasi sumber daya, pihak yang bertanggung jawab dan para pihak terkait.

Tujuan penetapan konteks operasional adalah untuk memastikan ruang lingkup proses penilaian risiko yang akan dilakukan oleh suatu unit organisasi dalam kaitannya dengan tugas-tugas teknis suatu organisasi.

#### **b. Output Penetapan Konteks Operasional**

Output penetapan konteks operasional adalah rumusan sasaran dan tujuan, pemahaman proses operasional kegiatan teknis operasional serta penetapan struktur analisis dan kriteria evaluasi risiko untuk kegiatan operasional dimaksud. Organisasi Perangkat Daerah harus memahami proses bisnis yang ada pada instansinya bahkan seharusnya memiliki *business process management*.

### **c. Langkah Kerja Penetapan Konteks Operasional**

Langkah kerja penetapan konteks operasional adalah sebagai berikut:

- 1) dapatkan daftar setiap kegiatan teknis sebagaimana tertuang dalam Renstra Organisasi Perangkat Daerah, RKT, DPA termasuk indikator sasarannya.
- 2) dapatkan definisi dan tujuan kegiatan masing-masing kegiatan tersebut pada butir 1) sebagaimana tertuang dalam Kebijakan dan *Standard Operating Procedure* (KSOP).
- 3) buat alur bisnis proses untuk kegiatan teknis operasional. Apabila terdapat SOP maka dapat digunakan untuk penetapan konteks operasional.
- 4) dapatkan informasi tentang lingkungan yang mempengaruhi pelaksanaan kegiatan teknis operasional yang meliputi anggaran, ruang lingkup, waktu, lokasi, input, output, pihak terkait, ketentuan/peraturan yang relevan, serta sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
- 5) dapatkan hasil identifikasi permasalahan SPIP atau ikhtisar *Area of Improvement* (AOI) atau temuan BPK/APIP/informasi pengelolaan lainnya yang berkaitan dengan kelemahan pengendalian intern pada kegiatan operasional tersebut dan lakukan langkah-langkah kerja sebagai berikut:
  - a) nilai pengaruh dan kemungkinan terhadap peristiwa risiko karena ketiadaan infrastruktur (*hard control*) dan terhadap dampak pencapaian tujuan Instansi Pemerintah (CSA); dan
  - b) nilai pengaruhnya terhadap dampak dan kemungkinannya berdasarkan pada aspek kekuatan atau kelemahan lingkungan pengendalian berdasarkan aspek manusia yang menjalankannya (*soft control*) melalui penilaian CEE.
- 6) Tuangkan langkah-langkah di atas dalam Kertas Kerja (KKPR – 1.1 dan KKPR – 1.3).

### **B. Penetapan Struktur Analisis dan Kriteria Penilaian Risiko**

Pimpinan instansi pemerintah menetapkan strategi operasional yang konsisten dan strategi manajemen terintegrasi dengan rencana Penilaian Risiko. Strategi operasional diwujudkan untuk menentukan kriteria evaluasi yang akan dianalisis sesuai dengan struktur analisis. Struktur analisis risiko dan kriteria evaluasi risiko diharapkan akan menuntun para pihak yang terlibat dalam penilaian risiko mempunyai sudut pandang dan ukuran yang sama.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penetapan struktur analisis dan kriteria penilaian risiko, antara lain:

- kriteria evaluasi risiko harus menggambarkan kriteria pengukuran keberhasilan (*successful measures*) pencapaian tujuan organisasi sehingga dapat pula menjadi landasan pengukuran dampak dan kemungkinan terjadinya risiko;



- dasar perumusan yaitu aspek operasional, teknis, keuangan, hukum, regulasi, ketaatan pada etika, sosial, lingkungan, kemanusiaan, citra, reputasi, pelayanan publik, atau kriteria lainnya;
- tujuan, sasaran, kebijakan internal instansi, dan kepentingan pemangku kepentingan; dan
- persepsi dari pemangku kepentingan serta ketentuan yang berlaku pada instansi.

Berdasarkan aspek-aspek tersebut, selanjutnya dirumuskan dalam skala dampak, skala kemungkinan, dan definisi kategori risiko.

### **1. Penetapan Struktur Analisis Risiko**

Struktur analisis risiko perlu diperoleh untuk mendapatkan pemahaman tentang aspek yang akan dibangun meliputi sumber, dampak, dan pihak terkena dampak atas kegiatan yang dinilai risikonya.

Sesuai sifat organisasi pemerintahan, dan untuk kemudahan implementasi SPIP secara keseluruhan, struktur analisis risiko diterapkan untuk tindakan dan kegiatan dalam tiga konteks risiko yaitu konteks strategis, konteks organisasional dan konteks tingkat operasional.

Sumber risiko disusun untuk mendapatkan pemahaman tentang aspek-aspek dimana risiko tersebut berasal yang dapat berupa 5 M (*Man, Money, Machine, Method, Material*), yang dalam bahasa operasional diartikan sebagai Sumber Daya Manusia (SDM), anggaran, sarana dan prasarana, prosedur, serta pengguna dan para pihak yang terkait.

Dampak risiko diidentifikasi untuk mengetahui pengaruh atau akibat yang ditimbulkan seandainya peristiwa yang menghambat pencapaian tujuan tersebut terjadi.

Pihak yang terkena dampak diidentifikasi agar penilai mendapatkan gambaran bagaimana pengaruh dampak tersebut kepada pihak-pihak yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pembedaan konteks risiko pada tingkat strategis, organisasional dan operasional juga mengarahkan penilai risiko mengidentifikasi sumber, dampak dan pihak yang terkena dampak risiko. Untuk itu perlu dibuatkan tata cara pengukuran dampak risiko atas rumusan risiko yang teridentifikasi.

### **2. Penetapan Kriteria Penilaian Risiko**

Risiko yang sudah diidentifikasi harus dikategorikan untuk menentukan strategi operasional pelaksanaan penilaian risiko selanjutnya. Kriteria evaluasi risiko yaitu keputusan mengenai tingkat risiko yang dapat diterima dan/atau mengenai tingkat risiko yang dapat ditoleransi dan yang mana harus segera ditangani harus ditetapkan pada awal kegiatan penilaian risiko. Kriteria evaluasi dapat dikembangkan lebih lanjut sesuai dengan efektivitas penanganan risiko.

**a. Skala Dampak Risiko**

Risiko, sebelum ditangani harus dianalisis atau dievaluasi. Kriteria Penilaian Risiko atau Kriteria Evaluasi Risiko terdiri dari tiga komponen yaitu dampak, probabilitas dan gabungan dampak-probabilitas. Ketiga hal ini harus ditetapkan untuk lebih mengarahkan analisis risiko.

Kriteria penilaian terhadap tingkat konsekuensi atau dampak risiko dengan skala 5 (lima) dan dibuatkan deskripsinya untuk menjamin konsistensi dalam analisis risiko dengan ilustrasi sebagai berikut:

Dalam skala 5 (lima), jenjang dan deskripsi dampak diilustrasikan sebagai berikut:

Level	Konsekuensi/ Dampak	Kualitas Pelayanan
1	Tidak Signifikan	Pada prinsipnya, defisiensi atau tidak adanya pelayanan rendah, tanpa ada komentar
2	Kurang signifikan	Pelayanan dianggap memuaskan oleh masyarakat umum, tetapi pegawai instansi mewaspadaai adanya defisiensi
3	Sedang	Pelayanan dianggap kurang memuaskan oleh masyarakat umum dan pegawai organisasi
4	Signifikan	Masyarakat umum menganggap pelayanan organisasi tidak memuaskan
5	Sangat signifikan/ berbahaya/ Katastropik	Pelayanan turun sangat jauh di bawah standar yang diterima

**b. Skala Kemungkinan Terjadinya Risiko**

Kriteria penilaian terhadap tingkat atau kemungkinan terjadinya (probabilitas) risiko dipilih skala 5 (lima) dan dibuatkan deskripsinya untuk menentukan konsistensi penilaian risiko.

Dengan menggunakan skala 5 (lima) (sangat signifikan, signifikan, sedang, kurang signifikan dan tidak signifikan) maka skala dan deskripsi kemungkinan terjadinya risiko adalah sebagai berikut:

Level	Kemungkinan	Kejadian Berulang (Frekuensi)	Kejadian Tunggal (Probabilitas)
1	Sangat Jarang	Kemungkinan terjadi > 25 tahun ke depan	Diabaikan Probabilitas sangat kecil, mendekati nol
2	Jarang	Mungkin terjadi sekali dalam 25 tahun	Kecil kemungkinan tetapi tidak diabaikan Probabilitas rendah, tetapi lebih besar dari pada nol
3	Kadang-kadang	Mungkin terjadi sekali dalam 10 tahun	Kemungkinan kurang dari pada 50%, tetapi masih cukup besar Probabilitas kurang dari pada 50%, tetapi masih cukup tinggi
4	Sering	Mungkin terjadi kira-kira sekali dalam setahun	Mungkin tidak terjadi atau peluang 50/50
5	Sangat Sering	Dapat terjadi beberapa kali dalam setahun	Kemungkinan terjadi > 50%

### c. Matriks Risiko/Skala Risiko

Matriks Risiko atau Skala Risiko berfungsi sebagai dasar atau template untuk penyusunan peta risiko sekaligus sebagai sarana untuk membuat kesepakatan atas area risiko yang dapat diterima (*acceptable*) atau area tidak dapat diterima (*unacceptable*).

Matrik ini dibuat konsisten dengan skala kombinasi matriks 5x5. Penyusunan skala risiko dalam matriks tersebut akan menentukan sifat tindakan atau strategi penanganan risiko dalam Kegiatan Pengendalian.

Matriks Risiko dibuat sesuai dengan skala dampak dan skala konsekuensi yang diukur sebelumnya. Matriks yang dibuat harus konsisten dengan skala kombinasi matriks 5x5. Penyusunan skala risiko dalam matriks tersebut akan menentukan sifat tindakan atau strategi penanganan risiko dalam unsur SPIP berikutnya, Kegiatan Pengendalian.

Dalam skala 5 (lima), matriks peta risiko terdiri dari 25 (dua puluh lima) bidang. Bidang-bidang dengan spesifikasi warna tersebut menjadi dasar menetapkan risiko yang dapat diterima dan tidak dapat diterima. Matrik Risiko skala 5 (lima) adalah sebagai berikut:

Dampak	Sangat signifikan/ berbahaya/ Katastropik (5)	5 Acceptable	10 Issue	15 Unacceptable	20 Unacceptable	25 Unacceptable
	Signifikan (4)	4 Acceptable	8 Supplementary Issue	12 Issue	16 Unacceptable	20 Unacceptable
	Sedang (3)	3 Acceptable	6 Supplementary Issue	9 Issue	12 Issue	15 Unacceptable
	Kurang signifikan (2)	2 Acceptable	4 Acceptable	6 Supplementary Issue	8 Supplementary Issue	10 Issue
	Tidak Signifikan (1)	1 Acceptable	2 Acceptable	3 Acceptable	4 Acceptable	5 Acceptable
		Sangat Jarang (1)	Jarang (2)	Kadang-kadang (3)	Sering (4)	Sangat Sering (5)
		Probabilitas/ <i>Likelihood</i>				

Setelah letak risiko teridentifikasi, Satgas dapat mengambil keputusan sebagai berikut:

Kategori Level Risiko	Skor	Tindakan yang Diambil
Rendah	$X \leq 5$	Tidak diperlukan tindakan ( <i>Acceptable</i> )
Sedang	$5 < X \leq 8$	Disarankan diambil tindakan jika tersedia sumberdaya ( <i>Supplementary Issue</i> )
Tinggi	$8 < X \leq 12$	Diperlukan tindakan untuk mengelola risiko ( <i>Issue</i> )
Ekstrim	$12 < X \leq 25$	Diperlukan tindakan segera untuk mengelola risiko ( <i>Unacceptable</i> )

Tuangkan langkah-langkah di atas dalam Kertas Kerja (KKPR – 2.1 dan KKPR – 2.2).

### **C. Pemahaman Proses Operasional (Business Process)**

Efektivitas Penilaian Risiko suatu kegiatan akan ditentukan oleh tingkat pemahaman penilai tentang proses operasional (*business process*) kegiatan. Sesuai dengan arah pedoman yaitu penyelenggaraan SPIP melalui pendekatan berdasarkan pemahaman proses operasional yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan, bagian ini akan memberikan acuan dalam memahami proses operasional yang terjadi dan bagaimana mencatat informasi-informasi yang relevan untuk kepentingan identifikasi dan analisis risiko.

#### **1. Prinsip dan Tujuan Pemahaman Proses Operasional**

Dalam melaksanakan Penilaian Risiko, pemahaman tentang proses operasional suatu kegiatan harus ditetapkan atau dirumuskan terlebih dahulu sebelum mengidentifikasi peristiwa risiko dan menganalisisnya sehingga dapat menghasilkan daftar, status dan peta risiko yang tepat. Perolehan pemahaman atas proses operasional ini ditempatkan secara proporsional sesuai dengan konteks kegiatan.

#### **2. Output Pemahaman Proses Operasional**

Output tahap pemahaman proses operasional adalah suatu kertas kerja yang memuat informasi tentang alur, prosedur, formulir, instrumen pengendalian lainnya, dan informasi umum atas suatu kegiatan.

#### **3. Langkah Kerja Pemahaman Proses Operasional**

Langkah kerja untuk mendapatkan output di atas adalah sebagai berikut:

- a. dapatkan Kebijakan/*Standard Operating Procedure* (KSOP) atas suatu kegiatan yang akan dinilai risikonya dalam hal suatu Organisasi Perangkat Daerah belum mempunyai KSOP, dapatkan informasi tentang jalannya proses kegiatan melalui wawancara, telaah dokumen, pengamatan, dan pendekatan lainnya yang dipandang perlu;
- b. tuangkan atau salin aliran prosedur pelaksanaan kegiatan dalam bagan alir;
- c. uraikan atau salin langkah-langkah kerja dan pengendalian yang telah ada atas bagan alir di atas secara naratif;
- d. sebutkan formulir dan instrumen lainnya atas kegiatan tersebut;
- e. identifikasi dan tuangkan data-data lainnya atas kegiatan yang meliputi: anggaran, ruang lingkup, waktu, lokasi, input, output, pihak terkait, ketentuan/peraturan yang relevan, dan sarana dan prasarana yang terkait; dan
- f. tuangkan langkah-langkah di atas dalam Kertas Kerja (KKPR – 1.2).

## **BAB IV**

### **LANGKAH KERJA PENILAIAN RISIKO**

Penilaian Risiko terdiri dari dua jenis kegiatan yaitu identifikasi risiko dan analisis peristiwa yang mungkin menghambat pencapaian tujuan di tingkat instansi pemerintah dan tujuan di tingkat kegiatan. Bagian ini menguraikan langkah kerja dalam proses mengidentifikasi peristiwa risiko, menganalisis risiko dan menghasilkan peta risiko. Penerapan langkah-langkah berlaku setiap tindakan dan kegiatan yang telah diidentifikasi dalam Desain Penyelenggaraan SPIP dan diklasifikasikan sesuai konteks risiko.

#### **A. Identifikasi Risiko**

Sebagai salah satu unsur Penilaian Risiko, Identifikasi Risiko dilakukan untuk menggali kejadian-kejadian dalam pelaksanaan tindakan dan kegiatan yang mungkin dapat menghambat pencapaian tujuan. Langkah-langkah berikut ini memberi panduan untuk menggali informasi tentang pemilik risiko, penyebab, pengendalian risiko yang sudah ada, dan penetapan sisa risiko. Melalui tahapan ini, akan disusun suatu Daftar Risiko yang memuat informasi Sisa Risiko.

##### **1. Prinsip Identifikasi Risiko**

Risiko selalu ada dan melekat dalam setiap kegiatan Instansi Pemerintah. Namun demikian, para pelaksana kegiatan umumnya kurang menyadari risiko tersebut sehingga tidak dapat mengantisipasi kegiatan pengendalian secara tepat.

Dalam rangka menjamin perolehan identifikasi risiko yang akurat, penilaian risiko harus menggunakan metodologi yang tepat dan melibatkan para pemilik risiko yang terkait dengan kegiatan yang dinilai risikonya. Metodologi yang tepat akan mengarahkan ketepatan proses penilaian, sedang keterlibatan para pemilik risiko penting karena mereka yang mengerti kegiatan dan menjadi pihak yang terkena dampak atas kegagalan pencapaian tujuan.

##### **2. Output Identifikasi Risiko**

Output Identifikasi Risiko adalah Daftar Risiko yang memuat informasi tentang peristiwa risiko, pemilik risiko, penyebab risiko, kegiatan pengendalian risiko yang sudah ada, dan sisa risiko setiap tindakan atau kegiatan yang dinilai risikonya.

##### **3. Langkah Kerja Identifikasi Risiko**

Langkah kerja utama untuk mendapatkan Daftar Risiko untuk masing-masing tindakan dan kegiatan adalah sebagai berikut:

- a. libatkan para pihak yang melaksanakan dan terkait dengan jalannya kegiatan yang dinilai risikonya;
- b. pastikan bahwa orang-orang yang terlibat tersebut mempunyai pengetahuan mengenai tujuan kegiatan serta tugas dan fungsi instansinya;

- c. berdasarkan pemahaman tentang tujuan kegiatan (KKPR 1.1), proses bisnis dan pengendaliannya (KKPR 1.2), dan AOI/Temuan Audit (KKPR.1.3), lakukan identifikasi risiko yang meliputi, peristiwa risiko, pemilik risiko, sumber dan uraian penyebab risiko, pengendalian yang ada serta sisa risiko (KKPR 3.1);
- d. lakukan wawancara, evaluasi dokumen, pengamatan dan pendekatan lainnya untuk menggali peristiwa risiko yang ada dalam pelaksanaan suatu kegiatan;
- e. buat catatan-catatan tentang peristiwa risiko yang berhasil diidentifikasi;
- f. adakan rapat internal (diskusi panel atau *Focus Group Discussion* (FGD)) untuk mematangkan pengidentifikasian risiko dengan pendekatan proses bisnis berdasarkan informasi yang tertuang dalam KKPR – 1.2;

Konfirmasikan ulang catatan-catatan yang berkaitan dengan risiko yang telah teridentifikasi dan mintakan masukan atas risiko-risiko baru yang sebelumnya belum teridentifikasi.

Metode dan teknik identifikasi dapat juga dilakukan melalui teknik identifikasi risiko sebagaimana tabel di bawah ini:

#### Teknik Identifikasi Risiko

No	Metode (PP60)	Teknik Identifikasi	Keterangan
1	Kualitatif	<i>Brainstorming</i>	P
2	Kualitatif-kuantitatif	<i>Facilitated Workshop</i>	P
3	Prakiraan dan Perencanaan Strategis	<i>What-if case scenario analysis</i>	P
4	Pemeringkatan	<i>Check List</i>	R
5	Pembahasan Pimpinan	<i>Prioritising</i>	P/R
6	Hasil DA/Temuan Audit/Evaluasi	Daftar Potensi Risiko	R

P=Prospektif; R=Retrospektif

- g. dapatkan informasi tambahan yang sah (valid)/identifikasi informasi/dokumen yang mendukung (SOP, Laporan Hasil Audit/Evaluasi, pemberitaan dalam media masa) bahwa risiko-risiko dimaksud memang mungkin akan terjadi;
- h. tentukan pemilik risiko atas peristiwa yang kemungkinan dapat menghambat pencapaian tujuan yang telah berhasil diidentifikasi dalam tahapan di atas;
- i. identifikasi faktor penyebab terjadinya risiko dengan panduan sebagai berikut:
  - 1) apa penyebab atau sumber risiko?
  - 2) apa konsekuensi yang mungkin terjadi?
    - a) apakah meningkatkan atau menurunkan efektivitas pencapaian tujuan?

- b) apakah dana, SDM, atau waktu membuat pencapaian tujuan lebih atau kurang efisien?
- c) apa yang membuat stakeholder mempengaruhi pencapaian tujuan?
- d) adakah mengarah pada manfaat tambahan?
- 3) apa pengaruh risiko terhadap pencapaian tujuan?
- 4) kapan, di mana, mengapa dan bagaimana kemungkinan terjadinya risiko?
- 5) siapa pihak yang terlibat atau yang dapat dampak risiko?
- 6) apakah kegiatan pengendalian atau tindakan penanganan sudah ada?
- 7) apa yang dapat membuat design pengendalian tidak efektif mengendalikan risiko?
- j. identifikasi kegiatan pengendalian yang sudah ada berkaitan dengan peristiwa risiko;
- k. tentukan sisa risiko atas peristiwa risiko jika dihadapkan dengan pengendalian yang sudah ada. Kriteria evaluasi kegiatan pengendalian sehingga dapat menentukan sisa risiko adalah sebagai berikut:
  - Sisa risiko = peristiwa risiko dalam hal pengendalian yang ada **Tidak Memadai** yaitu belum dapat menghilangkan risiko yang ada;
  - Sisa Risiko = tidak ada dalam hal pengendalian yang ada **Memadai** artinya sudah dapat menghilangkan risiko yang ada;
- l. tuangkan dalam kertas kerja (KKPR-3.1)

## **B. Analisis Risiko**

Analisis Risiko merupakan langkah untuk menentukan nilai dari suatu sisa risiko yang telah diidentifikasi dengan mengukur nilai kemungkinan dan dampaknya. Berdasarkan hasil penilaian tersebut, suatu sisa risiko dapat ditentukan tingkat dan status risikonya sehingga dapat dihasilkan suatu informasi untuk menciptakan desain pengendaliannya.

### **1. Prinsip Analisis Risiko**

Sisa risiko yang telah diidentifikasi harus dianalisis berdasarkan informasi yang akurat sehingga dapat diperoleh nilai kemungkinan dan dampak yang tepat. Ketepatan penilaian ini penting karena hasil yang diperoleh akan menentukan prioritas penanganannya.

Dalam penilaian dibutuhkan adanya data-data kejadian pada tahun-tahun sebelumnya serta data prediksi untuk kejadian pada masa yang akan datang. Karenanya proses ini membutuhkan proses analisis informasi dan peran serta pelaksana kegiatan yang sangat memahami proses operasionalnya dan bila dimungkinkan juga melibatkan para pihak yang terlibat.



## **2. Output Analisis Risiko**

Output Analisis Risiko adalah Status dan Peta Risiko. Status Risiko adalah suatu daftar yang memuat informasi tentang sisa risiko, referensi dan nilai kemungkinan, referensi dan nilai dampaknya, serta tingkat dan penjelasannya sesuai dengan urutan mulai dari sisa risiko dengan tingkat risiko terbesar sampai dengan tingkat terkecil (*descend* atau dari Z ke A). Sedangkan Peta Risiko adalah suatu penggambaran dari masing-masing sisa risiko secara visual sesuai dengan nilainya dalam Matrik Peta Risiko sehingga akan diperoleh informasi pada area mana sisa risiko tersebut berada.

## **3. Langkah Kerja Analisis Risiko**

Langkah kerja utama untuk mendapatkan Status dan Peta Risiko tersebut merupakan gabungan Penilaian Efektifitas Lingkungan Pengendalian dan Pedoman Teknis 3.2 sebagai berikut:

### **a. Analisis Efektivitas Lingkungan Pengendalian**

*Areas of Improvement* (AOI) dan temuan BPK/APIP/Informasi Pengelola/lainnya atas unsur lingkungan pengendalian dan kelemahan pengendalian intern harus dinalisis karena merupakan sumber risiko yang dapat mempengaruhi tujuan Pemerintah Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah, baik pada tingkat instansi maupun pada tingkat kegiatan.

Karakteristik integral SPIP dari lingkungan pengendalian, bukan hanya melihat pengaruh eksistensi kebijakan terkait sub-sub unsur Lingkungan Pengendalian terhadap risiko pencapaian tujuan tetapi juga pengaruh aspek *hard control* dan *soft control* Lingkungan Pengendalian terhadap pencapaian tujuan Instansi Pemerintah. Hasil analisis ini dituangkan dalam KKPR-1.3.

### **b. Melaksanakan Prosedur Analisis Risiko**

Langkah-langkah analisis risiko dalam rangka mendapatkan Status dan Peta Risiko sebagai berikut:

- 1) dapatkan sisa risiko berdasarkan hasil proses Identifikasi Risiko yang telah dilakukan (KKPR 3.1);
- 2) lakukan penilaian atas sisa risiko tersebut dengan menggunakan kriteria penilaian atau referensi sebagaimana tertuang dalam KKPR – 2.2;
- 3) lakukan penilaian kembali dengan memperhatikan pengaruh AOI dan temuan BPK/APIP terhadap nilai kemungkinan dan dampaknya sebagaimana tertuang dalam KKPR – 1.3;
- 4) hitung tingkat risiko dengan mengalikan nilai kemungkinan dan nilai dampaknya;
- 5) berikan penjelasan tingkat risiko tersebut secara kualitatif sehingga akan menggambarkan status risiko tersebut;
- 6) klasifikasikan risiko berdasarkan tingkatan preferensi instansi pemerintah yaitu tingkat tinggi (*unacceptable*), dan tingkat rendah (*acceptable*);

- 7) tuangkan langkah-langkah di atas dalam Kertas Kerja (KKPR – 3.1); dan
- 8) petakan hasil yang tertuang dalam KKPR – 3.1 dalam suatu Peta Risiko sebagaimana formatnya tersaji dalam KKPR – 3.2.

### **c. Menyusun Rencana Tindak Pengendalian (RTP)**

Langkah-langkah menyusun RTP dalam rangka mendapatkan Formulir Risiko dan Pengendaliannya sebagai berikut:

- 1) dapatkan pernyataan risiko (KKPR 3.1 atau KKPR 3.2).
- 2) merumuskan rencana tindak perbaikan lingkungan pengendalian dari RTP lingkungan pengendalian yang telah dirumuskan sebelumnya.
- 3) merumuskan rencana tindak untuk mengendalikan risiko (KPPR 3.3) sebagai berikut:
  - a) mengenali pengendalian yang ada/terpasang;
  - b) mengevaluasi pengendalian yang ada/terpasang; dan
  - c) membahas celah pengendalian.
- 4) Penetapan mengomunikasikan informasi pengendalian (KPPR 3.4) sebagai berikut:
  - a) mengenali sarana komunikasi; dan
  - b) pengomunikasian.
- 5) Penetapan pemantauan pengendalian (KPPR 3.5) sebagai berikut:
  - a) metode, waktu, penanggung jawab; dan
  - b) tindakan jika perlu ada penyempurnaan lebih lanjut.

## **C. Pelaporan Penilaian Risiko**

Sebagai panduan dalam penyelesaian kegiatan penilaian risiko, pada bagian ini akan diuraikan materi mengenai pelaporan hasil penilaian risiko yang menyangkut muatan dan format Laporan Hasil Penilaian Risiko.

### **1. Muatan Laporan**

Laporan hasil penilaian risiko harus memenuhi kriteria: Pertama, lengkap yaitu memuat informasi tentang risiko yang memerlukan prioritas penanganan secara menyeluruh, Kedua, akurat yaitu risiko atas kegiatan yang dilaporkan tepat berkaitan kegiatan yang memang memerlukan penanganan, Ketiga, informatif yaitu memberikan hasil yang jelas dan mudah ditindaklanjuti.

Sehubungan hal tersebut, laporan minimal harus memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. pemilik risikonya;
- b. ruang lingkup;
- c. Daftar Risiko, Status dan Peta Risiko; dan
- d. Saran terhadap prioritas pengendaliannya.

Laporan tersebut selanjutnya akan menjadi dasar bagi pemilik risiko, dalam hal ini adalah pimpinan instansi pemerintah atau penanggung jawab kegiatan untuk menetapkan langkah-langkah pengendaliannya.

## **2. Format Laporan**

Laporan hasil penilaian risiko perlu disajikan dengan format yang seragam dengan tujuan untuk menjamin bahwa muatan yang harus dilaporkan dapat diinformasikan dengan baik. Format laporan disesuaikan dengan praktek yang biasa berlaku di Pemerintahan Daerah.

---

**WALIKOTA BATU,**

**DEWANTI RUMPOKO**

**FORMAT KERTAS KERJA PENILAIAN RISIKO  
 PADA PERANGKAT DAERAH  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATU**

**KKPR – 1.1**

**NAMA ENTITAS** : .....

**PENYELARASAN TUJUAN KEGIATAN**

**Tujuan** :  
**Penyelarasan** : Memastikan bahwa sasaran kegiatan telah SMART dan tujuan kegiatan telah selaras dengan visi dan misi Instansi Pemerintah, serta melakukan perbaikan apabila ditemukan adanya kelemahan.

**Nama Kegiatan** : Kegiatan yang akan dinilai risikonya.

**A. DATA AWAL**

No.	Butir Kegiatan	Uraian	
1.	<b>Sasaran dan Indikator Kegiatan</b>	Apakah indikator sasaran telah memenuhi kriteria:	
		a. Spesifik	Ya/Tidak
		b. Dapat diukur	Ya/Tidak
		c. Dapat dicapai	Ya Tidak
		d. Relevan	Ya/Tidak
		e. Terikat Waktu	Ya Tidak
2.	<b>Tujuan Kegiatan</b>		
3	<b>Tujuan Organisasi</b>		
4	<b>Misi</b>		
5	<b>Visi</b>		

**B. SASARAN DAN TUJUAN YANG DISELARASKAN**

No.	Butir Kegiatan	Uraian
(1)	(2)	(3)
1.	<b>Sasaran Kegiatan</b>	
2.	<b>Tujuan Kegiatan</b>	

## **PETUNJUK PENGISIAN:**

### **A. DATA AWAL**

Kolom Uraian diisi dengan:

1. Sasaran Kegiatan : indikator sasaran kegiatan sebagaimana tertera dalam DIPA dan/atau dokumen lain. Apabila terdapat ketidaksesuaian uraian sasaran dalam beberapa dokumen dimaksud, ungkapkan seluruhnya.  
Pilih ya atau tidak sesuai dengan kriteria yang terpenuhi. Apabila terdapat perbedaan sasaran antar dokumen, maka penilaian kriteria dilakukan terhadap masing-masing sasaran.
2. Tujuan Kegiatan : tujuan kegiatan sesuai konteksnya (strategis, organisasional, atau operasional).
3. Tujuan Organisasi : tujuan unit organisasi.
4. Misi : misi yang terkait dengan kegiatan yang bersangkutan.
5. Visi : visi pada instansi pemerintah yang bersangkutan, diisi jika penilaian risiko dilaksanakan pada level Pemerintah Daerah.

### **B. SASARAN DAN TUJUAN YANG DISELARASKAN**

Kolom Uraian diisi dengan:

1. Sasaran Kegiatan : indikator sasaran kegiatan yang telah disesuaikan dengan kriteria SMART. Penyelarasan dilakukan dengan mengidentifikasi kriteria yang belum terpenuhi kemudian kriteria tersebut baik secara tersirat atau tersurat dinyatakan dalam sasaran kegiatan.
2. Tujuan Kegiatan : tujuan kegiatan yang telah diselaraskan dengan misi dan visi instansi pemerintah dan dikaitkan dengan sasaran yang telah diselaraskan.

**NAMA ENTITAS** : .....

**PEMAHAMAN PROSES BISNIS**  
**(BUSINESS PROCESS)**

**Tujuan Pemahaman Proses Bisnis** : 

1. Mengidentifikasi alir, prosedur, formulir, Instrumen pengendalian lainnya, dan peraturan yang relevan. 2. Menjadi dasar berfikir dalam identifikasi risiko.
---

**Nama Kegiatan** : 

--

---

**A. PROSES BISNIS**

**1. Bagan Alir**

**2. Prosedur**

**3. Prosedur Pengendalian yang Ada**

**4. Formulir dan Instrumen pengendalian lainnya**

## B. DATA KEGIATAN

<b>No.</b>	<b>Elemen</b>	<b>Uraian</b>
1.	Anggaran	
2.	Ruang Lingkup	
3.	Waktu	
4.	Lokasi	
5.	Input	
6.	Output	
7.	Pihak Terkait	
8.	Ketentuan/ peraturan yang relevan	
9.	Sarana dan Prasarana	

## **PETUNJUK PENGISIAN:**

### **A. PROSES OPERASIONAL**

1. Bagan Alir : tuangkan bagan alir yang menggambarkan proses operasional atas kegiatan yang akan dinilai risikonya.
2. Prosedur : uraikan urutan langkah-langkah dalam pelaksanaan kegiatan.
3. Formulir dan Instrumen pengendalian lainnya : sebutkan formulir yang digunakan dalam proses operasional dan pengendalian yang telah ada.

### **B. DATA KEGIATAN (*optional*)**

1. Anggaran : sebutkan jumlah anggaran atas kegiatan tersebut.
2. Ruang Lingkup : sebutkan area yang menjadi batasan kegiatan tersebut.
3. Waktu : sebutkan batasan waktu pelaksanaan kegiatan.
4. Lokasi : sebutkan tempat berlangsungnya kegiatan.
5. Input : sebutkan input kegiatan.
6. Output : sebutkan output kegiatan.
7. Pihak Terkait : pihak yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan.
8. Ketentuan/ peraturan yang relevan : sebutkan ketentuan yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan.
9. Sarana dan Prasarana : sebutkan saran dan prasarana yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan.

Catatan:

Data *optional* berarti hanya diisi jika relevan dengan risiko yang akan diidentifikasi.



NAMA ENTITAS : .....

**IDENTIFIKASI KELEMAHAN  
PENGENDALIAN INTERN**

**Tujuan Identifikasi** : Menginventarisasi kelemahan pengendalian intern berdasarkan hasil *Diagnostic Assessment* berupa *Area of Improvement* (AOI)/temuan BPK/APIP/informasi pengelola lainnya dan menentukan pengaruhnya terhadap pencapaian tujuan.

**Nama Kegiatan** :

No.	AOI/Temuan BPK/APIP	Referensi	SC dan/HC	Pengaruh Kelemahan terhadap Pencapaian Tujuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

**PETUNJUK PENGISIAN:**

- Kolom (1) : cukup jelas.
- Kolom (2) : cantumkan hasil *Diagnostic Assessment*/temuan BPK/APIP/informasi pengelola lainnya.
- Kolom (3) : cantumkan nomor laporan *Diagnostic Assessment*/hasil pemeriksaan BPK /hasil pengawasan APIP atau sumber data lainnya.
- Kolom (4) : tentukan kategori yaitu *Soft Control* (SC) atau *Hard Control* (HC) atau keduanya.
- Kolom (5) : berikan uraian pengaruhnya terhadap pencapaian tujuan.

**NAMA ENTITAS** : .....

**PERUMUSAN STRUKTUR ANALISIS RISIKO**

**Tujuan Perumusan** : Dimilikinya kerangka pikir (sebagai dasar mengidentifikasi dan menganalisis risiko) dengan merumuskan sumber risiko dan dampaknya, serta menganalisis pihak yang terkena dampak.

**Nama Kegiatan** :

No.	Sumber	Dampak	
		Uraian	Pihak yang Terkena
(1)	(2)	(3)	(4)

**PETUNJUK PENGISIAN:**

- Kolom (1) : cukup jelas.
- Kolom (2) : uraikan sumber risiko berasal (internal: SDM, metode, dana, material, sarana dan prasarana eksternal).
- Kolom (3) : uraikan areal dampak-dampak yang terkait dengan pencapaian tujuan.
- Kolom (4) : sebutkan pihak-pihak yang terkena dampak (misalnya: masyarakat, pemerintah).

Catatan:

Jika sumber tidak dapat dikaitkan langsung dengan dampak, maka pengisiannya dapat dilakukan dengan membuat daftar terpisah.

**NAMA ENTITAS** : .....

**PERUMUSAN KRITERIA PENILAIAN RISIKO**

**Tujuan Perumusan** : Mengidentifikasi kriteria sebagai acuan dalam analisis risiko yang meliputi skala dampak dan skala kemungkinan.

**Nama Kegiatan** :

**A. SKALA DAMPAK**

No.	Kategori	Indikator	Skala dan Definisi Level Dampak				
			Tidak Signifikan 1	Kurang signifikan 2	Sedang 3	Signifikan 4	Sangat signifikan/ berbahaya/ Katastropik 5
(1)	(2)	(3)	(4)				
	Finansial	Jumlah kerugian	<1juta	1-10juta			

**B. SKALA KEMUNGKINAN**

No.	Tingkat Kemungkinan	Penjelasan
(1)	(2)	(3)

## **PETUNJUK PENGISIAN:**

### **A. SKALA DAMPAK**

- Kolom (1) : cukup jelas.
- Kolom (2) : isi dengan kategori dampak (finansial, operasional, kinerja, dll.) misalnya sesuai dengan aspek kegiatan berdasarkan proses operasionalnya.
- Kolom (3) : isi dengan indikator dari masing-masing kategori (kerugian finansial, waktu pelaksanaan kegiatan, ketepatan waktu atau mutu, dll.) sehingga akan menjadi kata kunci ketika melakukan analisis risiko.
- Kolom (4) : tetapkan skala yang akan digunakan (menggunakan skala 5 (lima)), kemudian definisikan level dampaknya sesuai dengan kategorinya masing-masing.

### **B. SKALA KEMUNGKINAN**

- Kolom (1) : cukup jelas.
- Kolom (2) : sebutkan definisi atau penyebutan kemungkinan untuk masing-masing tingkat sesuai dengan skala kemungkinan yang dipilih.
- Kolom (3) : isilah dengan frekuensi atau rata-rata kejadian dalam satu tahun atau periode lainnya sesuai dengan siklus kegiatan.

**NAMA ENTITAS** : .....

**PENYUSUNAN DAFTAR RISIKO**

**Tujuan Penyusunan** : Tersusunnya Daftar Risiko yang memuat peristiwa, pemilik, penyebab, pengendalian yang sudah ada, dan sisa risikonya.

**Nama Kegiatan** :

**DAFTAR RISIKO**

KIR*)	Pernyataan Risiko	Pemilik	Penyebab			Pengendalian yang Ada	Sisa Risiko
			Sumber	U/C	Uraian		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**\*) KIR: Kode Identitas Risiko**

**PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR RISIKO:**

- Kolom (1) : berikan Kode Identitas Risiko (KIR) atau nomor urut risiko sesuai dengan urutan peristiwa risiko berdasarkan proses bisnisnya.
- Kolom (2) : identifikasi kejadian atau peristiwa yang mungkin terjadi dalam menjalankan proses bisnis yang berdampak merugikan terhadap pencapaian tujuan instansi pemerintah.
- Kolom (3) : berikan keterangan para pemilik risiko atas peristiwa yang diidentifikasi.
- Kolom (4) : isi dengan sumber penyebab risiko, misalnya : perilaku manusia, teknologi, kesehatan dan keselamatan kerja, ekonomi, ketaatan pada peraturan, politik, bangunan, peralatan, lingkungan, keuangan, kejadian alam.
- Kolom (5) : tentukan U (*Uncontrollable*) atau C (*Controllable*) bagi pemilik risiko.
- Kolom (6) : berikan uraian secara singkat pengaruh penyebab terhadap risiko.
- Kolom (7) : sebutkan jenis pengendalian (kebijakan/SOP) yang sudah ada dan nyatakan memadai atau tidak.

- Kolom (8) : isilah sisa risiko yang ditentukan berdasarkan penilaian atas peristiwa risiko yang berhasil diidentifikasi dihadapkan dengan pengendalian yang sudah ada dengan kriteria sebagai berikut:
- Sisa risiko = peristiwa risiko  
Dalam hal pengendalian yang ada belum dapat menghilangkan risiko yang ada;
  - Sisa risiko = tidak ada  
Dalam hal pengendalian yang ada sudah sepenuhnya dapat menghilangkan risiko yang ada.

NAMA ENTITAS : .....

**PENYUSUNAN STATUS DAN PETA RISIKO**

**Tujuan Penyusunan** : Menetapkan status risiko yang memuat informasi tentang tingkat dan status atas sisa risiko serta membuat gambaran posisi status/tingkat dari masing-masing risiko secara visual sesuai dengan areanya sehingga memudahkan dalam pengambilan keputusan.

**Nama Kegiatan** :

**A. STATUS RISIKO**

KIR* )	Pernyataan Risiko	Kemungkinan		Dampak		Tingkat Risiko	Penjelasan
		Uraian	Nilai	Uraian	Nilai		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(4) x (6)	(8)

**B. PETA RISIKO**

Tingkat Dampak		Tingkat Kemungkinan				
Uraian	Dampak	Sangat Jarang	Jarang	Kadang-kadang	Sering	Sangat Sering
		1	2	3	4	5
Sangat signifikan/ berbahaya/ Katastropik	5					
Signifikan	4					
Sedang	3					
Kurang signifikan	2					
Tidak Signifikan	1					

**PETUNJUK PENGISIAN:**

**A. STATUS RISIKO**

- Kolom (1) : isi kode sesuai dengan Kode Identitas Risiko (KIR) dalam Daftar Risiko yang masih mempunyai sisa risiko.
- Kolom (2) : pernyataan Risiko diisi dengan sisa risiko sebagaimana tertuang dalam Daftar Risiko.

- Kolom (3) : tuliskan referensi kemungkinan berdasarkan kategori skala kemungkinan yang sesuai untuk sisa risiko yang dinilai (lihat KKPR – 2.2 B).
- Kolom (4) : tentukan nilai kemungkinannya sesuai dengan skala kemungkinan yang dibuat atau disepakati (KKPR – 2.2 B).
- Kolom (5) : tuliskan referensi dampak berdasarkan kategori skala dampak yang sesuai untuk sisa risiko yang dinilai (lihat KKPR – 2.2 A).
- Kolom (6) : tentukan nilai dampaknya sesuai dengan skala dampak yang dibuat atau disepakati (KKPR – 2.2 A).
- Kolom (7) : - tentukan tingkat risiko yang nilainya merupakan hasil perkalian kolom (4) dengan kolom (6);  
- lakukan pengurutan dari nilai tingkat risiko terbesar menuju tingkat risiko terkecil (*descending* atau dari Z ke A).
- Kolom (8) : berikan penjelasan atau penyebutan atas tingkat risiko tersebut (misalnya: Ekstrim, tinggi, sedang, atau rendah).

## **B. PETA RISIKO**

Gambarkan status masing-masing sisa risiko dalam diagram diatas dengan menempatkan masing-masing kode register atau nomor urut pada bidang atau area yang sesuai.



**NAMA ENTITAS** : .....

**RENCANA TINDAK RISIKO**

**Tujuan Penyusunan** : Menyusun rencana tindak untuk mengendalikan risiko (kegiatan pengendalian).

**Nama Kegiatan** :

**RISIKO DAN PENGENDALIANNYA**

NO	RISIKO	PENGENDALIAN					PEMILIK/ PENANGGUNG JAWAB	JADWAL PELAKSANAAN	KET.
		YANG HARUS ADA	YANG SUDAH ADA		CELAH	YANG MASIH DIBUTUHKAN			
			URAIAN	E/KE/TE					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

**PETUNJUK PENGISIAN:**

- Kolom (2) : diisi Risiko dan Prioritas Risiko yang dihadapi instansi.
- Kolom (3) : diisi Pengendalian yang harus ada atas Risiko dan Prioritas Risiko.
- Kolom (4) : diisi Pengendalian yang sudah ada.
- Kolom (5) : diisi dengan angka sebagai berikut:
  - angka 1 : tepat waktu-yaitu pengendalian mampu mengenali masalah sesegera mungkin untuk membatasi paparan yang mahal;
  - angka 2 : seimbang-yaitu pengendalian mampu meyakinkan secara wajar ketercapaian hasil yang diinginkan dengan biaya serendah-rendahnya dan sedikit mungkin akibat sampingan yang tidak diinginkan;
  - angka 3 : akuntabel-pengendalian mampu membantu menunjukkan tanggung jawab terhadap penugasan yang dibebankan;
  - angka 4 : diletakkan benar-pengendalian ditempatkan pada posisi yang memungkinkan dapat bekerja/berjalan dengan efektif/berhasil guna (idealnya *ex-ante* dari pada *ex-post*);
  - angka 5 : alat mencapai hasil- pengendalian mampu membantu (tidak boleh menghalangi) pencapaian tujuan atau menjadi alat bagi pengendalian itu sendiri;
  - angka 6 : membahas sebab dan/atau dampak- pengendalian mampu mengenali sebab kegagalan, misalnya kesalahan proses sering disebabkan kurangnya pelatihan, dan/atau dampak;

- angka 7 : tidak semua.
- Kolom (6) : diisi dengan angka sebagai berikut:
- angka 1 : pengendalian sudah ada namun tidak sesuai dengan peraturan di atasnya;
- angka 2 : pengendalian sudah ada namun belum memiliki/dijabarkan ke dalam prosedur baku;
- angka 3 : pengendalian sudah ada dan telah memiliki/dijabarkan ke dalam prosedur baku namun prosedur baku belum sesuai dengan peraturan;
- angka 4 : pengendalian belum ada sama sekali maka perlu dibuat/disusun pengendalian terkait;
- angka 5 : pengendalian sudah ada, telah memiliki/dijabarkan ke dalam prosedur baku, namun belum dilaksanakan;
- angka 6 : pengendalian sudah ada, telah memiliki/dijabarkan ke dalam prosedur baku dan sudah dilaksanakan namun belum ada prosedur pelaporan/monitoringnya maka dibuat sistem pelaporan dan pemantauannya;
- Kolom (7) : diisi dengan kolom 3 yang tidak ada dikolom 4 dan 5, dan atau kolom 4 dengan isian angka 7, dan atau kolom 6 dengan isian angka 1 s.d. 6.
- Kolom (8) : diisi dengan nama penanggung jawab untuk pengendalian.
- Kolom (9) : diisi dengan rencana waktu pelaksanaan perbaikan pengendalian.

**NAMA ENTITAS** : .....

**SARANA KOMUNIKASI**

**Tujuan Penyusunan** : Menetapkan cara pengkomunikasian informasi mengenai pengendalian.

**Nama Kegiatan** :

**INFORMASI DAN KOMUNIKASI**

No	Nama Informasi	Bentuk/Sarana Komunikasi	Ditujukan Kepada	Waktu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Petunjuk Pengisian:

Kolom (2) : diisi dengan informasi pengendalian yang ingin disampaikan.

Kolom (3) : diisi dengan bentuk atau sarana komunikasi yang akan digunakan untuk penyampaian informasi, seperti laporan/surat/rapat/lainnya.

Kolom (4) : diisi dengan Kepala Satuan Kerja, Kabag/Kabid, kelompok pegawai (nama unit kerja).

Kolom (5) : diisi dengan saat tertentu, periodik mingguan/bulanan/tahunan.

**NAMA ENTITAS** : .....

**PERBAIKAN PENGENDALIAN**

**Tujuan** : Menetapkan pemantauan pengendalian.  
**Penyusunan**

**Nama Kegiatan** :

**MONITORING PERBAIKAN PENGENDALIAN**

No	Uraian Pengendalian	Metode Pemantauan yang Ada	Metode Pemantauan yang Akan Digunakan			Pihak/Pejabat yang Bertanggung Jawab	Waktu dan Frekuensi Pemantauan	Tindakan Korektif yang Diperlukan
			Atasan	Tim Khusus	APIP			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Lingkungan Pengendalian							
1								
2								
	Kegiatan Pengendalian							
1								
2								
	Informasi komunikasi							
1								
2								
dst								

Petunjuk Pengisian:

Kolom (2) : diisi sesuai pengendalian yang mengalami penyempurnaan.

Kolom (3) : cukup jelas.

Kolom (4) : cukup jelas.

Kolom (5) : cukup jelas.

Kolom (6) : cukup jelas.

Kolom (7) : pihak/pejabat yang bertanggung jawab melakukan pemantauan.

Kolom (8) : cukup jelas.

Kolom (9) : tindakan yang diperlukan apabila diperlukan penyempurnaan lebih lanjut.

**WALIKOTA BATU,**

**ttd**

**DEWANTI RUMPOKO**