



**BUPATI SRAGEN**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SRAGEN**  
**NOMOR 26 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH**  
**KABUPATEN SRAGEN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SRAGEN,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan sistem pengendalian intern yang efektif dan efisien di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen perlu menerapkan kebijakan penilaian risiko;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penilaian Risiko pada Perangkat Daerah Kabupaten Sragen;
- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  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. 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 Bupati Sragen Nomor 70 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2009 Nomor 70);
10. Peraturan Bupati Sragen Nomor 75 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2012 Nomor 75);

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN SRAGEN**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sragen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sragen.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. 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.

7. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen.
8. 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.
9. Inspektorat Daerah adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggungjawab langsung kepada Bupati.
10. Penilaian risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan kegiatan dan sasaran organisasi.
11. Tujuan perangkat daerah adalah tujuan yang tercantum dalam dokumen rencana strategis PD.
12. Sasaran PD adalah sasaran yang tercantum dalam dokumen rencana strategis PD.
13. Kegiatan pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko yang telah diidentifikasi dalam rangka pencapaian tujuan kegiatan/sasaran organisasi.
14. Tujuan kegiatan adalah hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan.
15. Identifikasi risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.
16. Analisis risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi, dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya, untuk menetapkan level atau status risikonya.
17. Rencana Tindak Pengendalian yang selanjutnya disingkat RTP adalah kegiatan pengendalian yang akan dilaksanakan.
18. 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.
19. 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.
20. Daftar tujuan kegiatan adalah dokumen yang berisi tujuan yang akan dicapai dari kegiatan utama perangkat daerah.
21. Daftar risiko adalah dokumen yang berisi risiko-risiko yang dihasilkan dari kegiatan identifikasi risiko atas kegiatan utama perangkat daerah.
22. Dokumen RTP adalah dokumen yang berisi kegiatan pengendalian yang akan dilaksanakan.

23. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala PD yang mengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai acuan bagi pejabat/pegawai pemerintah daerah dalam melakukan penilaian risiko di setiap PD.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati 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) Kepala PD dan PPKD wajib melakukan penilaian risiko.
- (2) Dalam penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD menetapkan:
  - a. tujuan PD dan PPKD.
  - 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 PD dan PPKD 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 PD dan PPKD 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 perangkat daerah;

- b. saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya;
- c. relevan dengan seluruh kegiatan utama pemerintah daerah;
- d. mengandung unsur kriteria pengukuran;
- e. didukung sumber daya 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:

- a. menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan PD dan PPKD 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 PD dan PPKD.
- (2) Kepala PD dan PPKD menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

### BAB IV DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

#### Pasal 8

- (1) Setiap PD dan PPKD wajib menyusun draft dokumen penilaian risiko;
- (2) Dokumen penilaian risiko sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas:
  - a. daftar tujuan kegiatan;
  - b. daftar risiko;
  - c. formulir analisis risiko;
  - d. skala kemungkinan terjadinya risiko;
  - e. skala dampak terjadinya risiko;
  - f. formulir identifikasi celah pengendalian;
  - g. rencana tindak pengendalian;
  - h. laporan pelaksanaan RTP; dan
  - i. realisasi pelaksanaan RTP.
- (3) Format dokumen penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Draft dokumen penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Inspektorat Daerah sebagai salah satu kelengkapan dokumen RKA-PD dan PPKD.

- (5) Inspektorat Daerah melakukan revidi atas draf dokumen penilaian risiko yang disampaikan oleh Kepala PD dan PPKD.
- (6) Dalam hal hasil revidi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdapat perbaikan, dokumen penilaian risiko dikembalikan pada PD dan PPKD untuk dilakukan perbaikan.

#### Pasal 9

- (1) Dokumen penilaian risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dibuat berdasarkan tata cara pengisian dokumen penilaian risiko.
- (2) Tata cara pengisian dokumen penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 10

- (1) Dokumen penilaian risiko hasil revidi Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditandatangani oleh Kepala PD/PPKD.
- (2) Dokumen penilaian risiko yang telah direvidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat Daerah.
- (3) Kepala PD dan PPKD menyampaikan dokumen penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Inspektorat Daerah paling lambat akhir bulan Februari tahun berikutnya.

### BAB V PELAKSANAAN

#### Pasal 11

- (1) Dokumen penilaian risiko harus segera dikomunikasikan kepada pegawai PD.
- (2) Kepala PD dan PPKD melaksanakan RTP yang terdapat dalam dokumen penilaian risiko.
- (3) Pada akhir tahun anggaran, Kepala PD dan PPKD wajib membuat laporan pelaksanaan RTP dan disampaikan kepada Bupati melalui Inspektorat Daerah.
- (4) Pelaksanaan RTP dievaluasi oleh Inspektorat Daerah.
- (5) Hasil evaluasi disampaikan kepada Bupati dan Kepala PD.

### BAB VI PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

#### Pasal 12

- (1) Pengawasan dan pembinaan pelaksanaan pengendalian risiko dilakukan oleh Inspektorat Daerah.
- (2) Pengawasan pelaksanaan pengendalian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. audit;
  - b. revidi;



- 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;
  - d. peningkatan kompetensi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah.

## BAB VII PEMBIAYAAN

### Pasal 13

Biaya yang timbul untuk pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada APBD.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

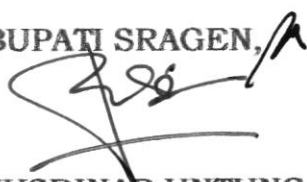
### Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sragen.

Ditetapkan di Sragen  
pada tanggal

BUPATI SRAGEN,

  
KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,



TATAG PRABAWANTO B.  
BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2017 NOMOR

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI SRAGEN  
NOMOR        TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA  
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN SRAGEN

**FORMAT DOKUMEN PENILAIAN RISIKO**

Format dokumen penilaian resiko terdiri dari:

- 1. Form 1 Tujuan Kegiatan
- 2. Form 2 Daftar Risiko
- 3. Form 3 Analisis Risiko
- 4. Form 4 Skala Kemungkinan
- 5. Form 5 Skala Dampak
- 6. Form 6 Identifikasi Celah Pengendalian
- 7. Form 7 Rencana Tindak Pengendalian (RTP)
- 8. Form 8 Laporan Pelaksanaan RTP
- 9. Form 9 Realisasi Pelaksanaan RTP

Contoh Format dokumen masing-masing sebagaimana tersebut di bawah ini.

Contoh Form 1

**Daftar Tujuan Kegiatan**  
**Tahun .....**

**Perangkat Daerah :** .....

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				

Catatan:

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

Sragen, .....  
Kepala Perangkat Daerah

(.....)

NIP.



Contoh Form 2

DAFTAR RISIKO

Pemerintah Kabupaten Sragen

Perangkat Daerah : .....

Nama Kegiatan : .....

Tujuan Kegiatan : .....

No.	Pernyataan Risiko	Faktor Penyebab		Dampak
		Internal/Eksternal	C/UC	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
dst				

Catatan:

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang dapat terjadi
- 3 Kolom 3 berisi sumber penyebab risiko misalnya perilaku manusia, teknologi, kesehatan dan keselamatan kerja, ekonomi, ketaatan pada peraturan, politik, bangunan, peralatan, lingkungan, keuangan, kejadian alam
- 4 Kolom 4 tentukan U (*Uncontrollable*) atau C (*Controllable*) bagi pemilik risiko
- 5 Kolom 5 berisi uraian dampak yang diakibatkan oleh kemunculan risiko

Sragen, .....

Kepala Perangkat Daerah

.....  
NIP.

Contoh Form 3

FORMULIR ANALISIS RISIKO

Pemerintah Kabupaten Sragen  
Perangkat Daerah : .....  
Nama Kegiatan : .....  
Tujuan Kegiatan : .....

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

- Petunjuk Pengisian : Sragen, .....
- Kolom 1 berisi nomor  
urut
  - Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari  
Dokumen Daftar Risiko Kepala Perangkat Daerah
  - Kolom 3 berisi skor/nilai kemungkinan  
terjadinya risiko tersebut.
  - Kolom 4 berisi skor/nilai dampak yang  
terjadi apabila risiko tersebut terjadi .....  
NIP.....
  - Kolom 5 berisi perkalian antara kolom 3  
dan kolom 4

Contoh 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 besar dari pada nol	
		Mungkin terjadi sekali dalam 3 tahun	
2	Jarang	Probabilitas kurang dari pada 50%, tetapi masih cukup tinggi	2
		Mungkin terjadi sekali dalam 2 tahun	
3	Sering	Mungkin tidak terjadi atau peluang 50/50	3
		Mungkin terjadi kira-kira sekali dalam setahun	
4	Sangat Sering	Kemungkinan terjadi > 50%	4
		Dapat terjadi beberapa kali dalam setahun	

Contoh 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 cukup signifikan	2
3	Tinggi	Sebagian tujuan kegiatan/organisasi gagal dilaksanakan	3
4	Tinggi Sekali	Sebagian besar tujuan kegiatan/organisasi gagal dilaksanakan	4

Contoh Form 6

FORMULIR IDENTIFIKASI CELAH PENGENDALIAN

Pemerintah Kabupaten Sragen

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

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 berisi no urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko
- 3 Kolom 3 berisi Kegiatan Pengendalian yang 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

Sragen, .....

Kepala Perangkat Daerah

(.....)

NIP.

### Contoh Form 7

### RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)

Pemerintah Kabupaten Sragen

Perangkat Daerah : .....

Kegiatan : .....

**Tujuan Kegiatan** : .....

[illegible]

**Petunjuk Pengisian :**

Sragen, .....

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

**Kepala Perangkat Daerah**

NIP.....

Contoh Form 8

KOP PERANGKAT DAERAH

No : .....  
Sifat : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Laporan Pelaksanaan RTP

Kepada  
Yth. Bupati Sragen  
  
Di  
SRAGEN

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

No	Nama Kegiatan	RTP			Keterangan
		Target	Realisasi	%	
1					
2					

Rincian lebih lanjut ada pada Lampiran laporan ini.

Demikian .....

Kepala Perangkat Daerah

(.....)

NIP.....

Tembusan:

1. Ketua Satgas SPIP Kabupaten Sragen;
2. Inspektur Kabupaten Sragen.

REALISASI PELAKSANAAN RTP

Pemerintah Kabupaten Sragen  
Perangkat Daerah : .....  
Kegiatan : .....  
Tujuan Kegiatan : .....

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

Petunjuk Pengisian

1. Kolom 1 berisi no urut

2. Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko

3. Kolom 3 berisi Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan yang berasal dari Form 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

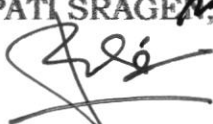
Sragen, .....

Kepala Perangkat Daerah

.....

NIP.

BUPATI SRAGEN,



KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI SRAGEN  
NOMOR       TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN    PENILAIAN    RISIKO    PADA  
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN SRAGEN

**TATA CARA PENGISIAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO**

**I. PROSES PENYUSUNAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO**

Tahapan proses penyusunan dokumen penilaian risiko terdiri dari 5 (lima) tahapan, dimulai dari penyusunan daftar tujuan sampai penyerahan dokumen penilaian risiko kepada Bupati pada saat penandatanganan perjanjian kinerja Kepala PD, yaitu:

**A. Tahapan penyusunan daftar tujuan atas kegiatan utama perangkat daerah.**

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan daftar tujuan kegiatan utama perangkat daerah sebagaimana form 1 Lampiran 1. Tahap penyusunan daftar tujuan atas kegiatan utama perangkat daerah terdiri dari kegiatan:

1. Mengidentifikasi sasaran strategis perangkat daerah.  
Sasaran strategis perangkat daerah pada dasarnya terdapat dalam dokumen-dokumen berikut ini:
  - a. Sasaran-sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Pemerintah Kab. Sragen;
  - b. Tugas dan fungsi perangkat daerah yang ditetapkan oleh Peraturan Bupati Sragen.
  - c. Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
  - d. Rencana Strategis PD;
  - e. Rencana Kinerja PD;
  - f. Dokumen Perjanjian Kinerja;
  - g. Laporan Kinerja PD.
2. Mengidentifikasi kegiatan utama perangkat daerah.  
Kegiatan utama PD pada dasarnya dapat diidentifikasi dalam dokumen-dokumen berikut ini:
  - 1) Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
  - 2) Rencana Strategis PD;
  - 3) Renja Perangkat Daerah;
  - 4) Dokumen Perjanjian Kinerja;
  - 5) Laporan Kinerja PD.
3. Menyusun daftar tujuan atas kegiatan utama perangkat daerah  
Langkah kerja penyusunan tujuan kegiatan utama pada PD adalah sebagai berikut:

- a. Kepala PD 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 PD;
- 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 PD;
- 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 PD;
- 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 PD;
- 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 PD.**

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan daftar risiko atas kegiatan utama PD sebagaimana form 2.

Tahapan penyusunan daftar risiko atas kegiatan utama PD terdiri dari kegiatan:

1. Mengidentifikasi risiko yang dihadapi dalam kegiatan utama PD.  
Identifikasi risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan/sasaran PD atau tujuan/sasaran kegiatan.  
Salah satu aspek penting dalam identifikasi risiko adalah memperoleh data risiko sebanyak-banyaknya baik risiko internal maupun risiko eksternal.

Data risiko dapat diperoleh melalui:

- a. Dokumen hasil pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan dalam beberapa tahun terakhir;
- b. Dokumen hasil pengawasan oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan dalam beberapa tahun terakhir;
- c. Dokumen hasil pengawasan oleh Inspektorat Provinsi Jawa Tengah/Kabupaten Sragen dalam beberapa tahun terakhir;
- d. Penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
- e. Laporan masyarakat/LSM; dan

f. Informasi dari pegawai di PD yang bersangkutan.

Langkah kerja identifikasi risiko

Kepala PD sebagai penanggung jawab penerapan penilaian risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun daftar risiko atas kegiatan di masing-masing unit:

- a. kegiatan penyusunan daftar risiko atas kegiatan di masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami kegiatan utama PD;
- b. mekanisme penyusunan daftar risiko atas kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion*;
- c. Daftar risiko atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretaris/Kepala Bagian pada PD;
- d. Dokumen daftar risiko atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan perangkat daerah untuk dilakukan perbaikan;
- e. Dokumen daftar risiko atas kegiatan utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh Kepala PD;
- f. Dokumen daftar risiko, bersama dengan daftar tujuan dan dokumen RTP, merupakan kelengkapan atas dokumen rencana kerja dan anggaran yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

### **C. Tahapan penyusunan dokumen rencana tindak pengendalian**

Tahap penyusunan dokumen rencana tindak pengendalian adalah tahap menuangkan rencana tindak dalam suatu dokumen yang memperlihatkan prioritas penanganan risiko yang dihasilkan dari tahapan sebelumnya. Tahapan ini terdiri dari kegiatan:

#### **1. Menganalisis risiko yang teridentifikasi.**

Risiko yang dihasilkan dari tahapan identifikasi risiko selanjutnya dilakukan analisis risiko. Analisis risiko untuk mengetahui level/tingkat risiko yang dihasilkan dari besaran kemungkinan terjadinya risiko dan dampak yang dihasilkan dari terjadinya risiko tersebut.

Analisis risiko menggunakan formulir analisis risiko sebagaimana form 3.

Matriks tingkat kemungkinan terjadinya risiko dapat dilihat pada form 4. Sedangkan matriks tingkat dampak yang dihasilkan dari terjadinya risiko dapat dilihat pada form 5.

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

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 PD;
- 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 PD; 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 Daerah.**

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 PD 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 Daerah 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 Bupati**

1. Setelah pengesahan APBD, seluruh Kepala PD harus memfinalkan dokumen penilaian risiko yang akan diserahkan kepada Bupati;
2. Dokumen penilaian risiko yang ditandatangani oleh Kepala PD diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat Daerah.
3. Penyerahan dokumen penilaian risiko dilaksanakan pada saat penandatanganan dokumen perjanjian kinerja Kepala PD yang dilakukan paling lambat 1 bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran diterima oleh Kepala PD.

## **II. PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

1. Dokumen penilaian risiko harus segera dikomunikasikan kepada sebanyak mungkin pegawai pada PD.
2. Kegiatan pengendalian yang ada dalam dokumen rencana tindak pengendalian menjadi acuan pelaksanaan atas kegiatan utama PD.
3. Perangkat daerah wajib membuat laporan pelaksanaan rencana tindak pengendalian yang ditujukan kepada Bupati melalui Inspektorat Daerah paling lambat akhir bulan Februari tahun berikutnya. Pelaporan menggunakan form 8 dan 9.


## **III. PEMANTAUAN/REVIU ATAS PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Setiap Kepala PD 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 Daerah.

BUPATI SRAGEN



KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI