



SALINAN

**BUPATI SITUBONDO
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SITUBONDO
NOMOR 44 TAHUN 2018**

TENTANG

**PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH
DI KABUPATEN SITUBONDO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang** : a. bahwa untuk mencapai tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, dipandang perlu melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan sistem pengendalian intern yang efektif dan efisien di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo, Pimpinan instansi pemerintah wajib melakukan penilaian risiko sebagaimana ketentuan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Pedoman Penilaian Risiko pada Perangkat Daerah di Kabupaten Situbondo;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia

- Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
11. 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2013 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 10);
14. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 25 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH DI KABUPATEN SITUBONDO

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh Kepala dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan Barang Milik Daerah dan Negara, serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
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 dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
9. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
10. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra PD adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
11. Penilaian risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah.
12. Tujuan Perangkat Daerah adalah tujuan yang tercantum dalam Dokumen Renstra PD.
13. Sasaran Perangkat Daerah adalah sasaran yang tercantum dalam Dokumen Renstra PD.

14. Tujuan Kegiatan adalah hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan pada Perangkat Daerah.
15. Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko yang telah diidentifikasi dalam rangka pencapaian tujuan kegiatan/sasaran Perangkat Daerah.
16. Identifikasi Risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.
17. Analisis Risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi, dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya, untuk menetapkan level atau status risikonya.
18. Rencana Tindak Pengendalian yang selanjutnya disingkat RTP adalah Kegiatan pengendalian yang akan dilakukan oleh Perangkat Daerah.
19. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
20. 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.
21. Daftar Tujuan Kegiatan adalah dokumen yang berisi tujuan yang akan dicapai dari kegiatan utama Perangkat Daerah.
22. Daftar Risiko adalah dokumen yang berisi risiko-risiko yang dihasilkan dari kegiatan Identifikasi Risiko atas kegiatan utama Perangkat Daerah.
23. Dokumen RTP adalah dokumen yang berisi kegiatan Rencana Tindak Pengendalian yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
24. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah 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 sebagai acuan bagi pejabat/pegawai Pemerintah Daerah dalam melakukan Penilaian Risiko di setiap Perangkat Daerah.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini untuk :
 - a. mengantisipasi dan menangani segala bentuk risiko secara efektif dan efisien; dan
 - b. mengidentifikasi, menganalisa dan mengendalikan risiko serta memantau aktivitas pengendalian risiko.

BAB III PENILAIAN RISIKO

Pasal 3

- (1) Kepala Perangkat Daerah/PPKD wajib melakukan Penilaian Risiko.
- (2) Dalam Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah/PPKD menetapkan :
 - a. tujuan Perangkat Daerah/PPKD; 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 Perangkat Daerah/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 Perangkat Daerah/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 Renstra PD;
- b. saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya;
- c. relevan dengan seluruh kegiatan utama Pemerintah Daerah;
- d. mengandung unsur kriteria pengukuran;
- e. didukung sumber daya perangkat daerah 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 Perangkat Daerah/PPKD dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif;
- b. menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan 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 Perangkat Daerah/PPKD.
- (2) Kepala Perangkat Daerah/PPKD menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

BAB IV

DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

Pasal 8

- (1) Setiap Perangkat Daerah/PPKD wajib menyusun rancangan 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) Rancangan dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Inspektorat sebagai salah satu kelengkapan dokumen RKA SKPD/PPKD.
- (4) Inspektorat melakukan reviu atas rancangan dokumen Penilaian Risiko yang disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah/PPKD.
- (5) Dalam hal hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdapat perbaikan, dokumen Penilaian Risiko dikembalikan kepada Perangkat Daerah/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 dan format dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Dokumen penilaian risiko hasil reviu Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/PPKD.
- (2) Dokumen penilaian risiko yang telah direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat.

- (3) Kepala Perangkat Daerah/PPKD menyampaikan dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Inspektorat paling lambat akhir bulan Februari tahun berikutnya.

BAB V PELAKSANAAN

Pasal 11

- (1) Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada pegawai Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah/PPKD melaksanakan RTP yang terdapat dalam dokumen Penilaian Risiko.
- (3) Pada akhir Tahun Anggaran, Kepala Perangkat Daerah/PPKD wajib membuat laporan pelaksanaan RTP dan disampaikan kepada Bupati melalui Inspektorat.
- (4) Pelaksanaan RTP dievaluasi oleh Inspektorat.
- (5) Hasil evaluasi disampaikan kepada Bupati dan Kepala Perangkat Daerah/PPKD.

BAB VI PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 12

- (1) Pengawasan dan pembinaan pelaksanaan pengendalian risiko dilakukan oleh Bupati 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 pelatihan;
 - c. pembimbingan dan konsultasi; dan
 - d. peningkatan kompetensi auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah.

**BAB VII
PEMBIAYAAN**

Pasal 13

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

**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 Situbondo.

Ditetapkan di Situbondo
Pada tanggal 27 Agustus 2018

BUPATI SITUBONDO,
ttd

DADANG WIGIARTO

Diundangkan di Situbondo
pada Tanggal 27 Agustus 2018

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,**
ttd

SYAIFULLAH

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM


ANNA KUSUMA, S.H., M.Si
Pembina (IV/a)
19831221 200604 2 009

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2018 NOMOR 44

LAMPIRAN Peraturan Bupati Situbondo

Tanggal : 27 Agustus 2018

Nomor : 44 Tahun 2018

I. TATA CARA PENGISIAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

A. PROSES PENYUSUNAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

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

1. Tahapan penyusunan Daftar Tujuan atas kegiatan utama PD Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan Daftar Tujuan kegiatan utama Perangkat Daerah sebagaimana Form-1. Tahap penyusunan Daftar Tujuan atas kegiatan utama PD terdiri dari kegiatan :
 - a) Mengidentifikasi Sasaran Strategis Perangkat Daerah. Sasaran strategis Perangkat Daerah pada dasarnya terdapat dalam dokumen-dokumen berikut ini :
 - 1) Sasaran-sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Situbondo;
 - 2) Tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Situbondo;
 - 3) Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD);
 - 4) Renstra SKPD;
 - 5) Renja Perangkat Daerah;
 - 6) Dokumen Perjanjian Kinerja; dan
 - 7) Laporan Kinerja Perangkat Daerah.
 - b) Mengidentifikasi Kegiatan Utama Perangkat Daerah. Kegiatan utama Perangkat Daerah pada dasarnya dapat diidentifikasi dalam dokumen-dokumen berikut ini :
 - 1) Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
 - 2) Renstra PD;
 - 3) Renja Perangkat Daerah;
 - 4) Dokumen Perjanjian Kinerja; dan
 - 5) Laporan Kinerja Perangkat Daerah.
 - c) Menyusun Daftar Tujuan atas kegiatan utama perangkat daerah. Langkah kerja penyusunan tujuan kegiatan utama pada perangkat daerah adalah sebagai berikut :

- 1) Kepala Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penerapan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun daftar tujuan atas kegiatan pada masing-masing unit bidang/bagian di Perangkat Daerah;
 - 2) Kegiatan penyusunan daftar tujuan atas kegiatan utama pada masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil pada masing-masing unit yang memahami kegiatan utama Perangkat Daerah;
 - 3) Mekanisme penyusunan daftar tujuan atas kegiatan utama pada masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion*;
 - 4) Daftar tujuan atas kegiatan utama yang dihasilkan pada masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretariat Perangkat Daerah;
 - 5) Dokumen Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang dihasilkan pada masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
 - 6) Dokumen Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 dan Kepala Perangkat Daerah; dan
 - 7) Dokumen Daftar Tujuan, bersama dengan Daftar Risiko dan dokumen RTP, merupakan kelengkapan atas dokumen RKA SKPD yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
2. Tahapan penyusunan Daftar Risiko atas kegiatan utama perangkat daerah.

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan Daftar Risiko atas kegiatan utama Perangkat Daerah sebagaimana Form-2.

Tahapan penyusunan daftar risiko atas kegiatan utama Perangkat Daerah terdiri dari kegiatan :

- a) Mengidentifikasi Risiko yang dihadapi dalam kegiatan utama Perangkat Daerah.

Identifikasi risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan/sasaran Perangkat Daerah atau tujuan kegiatan.

Salah satu aspek penting dalam identifikasi risiko adalah memperoleh data risiko sebanyak-banyaknya baik risiko internal maupun risiko eksternal.

Data risiko dapat diperoleh melalui :

- 1) Dokumen hasil pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan RI dalam beberapa tahun terakhir;
- 2) Dokumen hasil pengawasan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan dalam beberapa tahun terakhir;
- 3) Dokumen hasil pengawasan oleh Inspektorat Kabupaten Situbondo dalam beberapa tahun terakhir;
- 4) Penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
- 5) Laporan masyarakat/LSM; dan
- 6) Informasi dari pegawai di OPD yang bersangkutan.

b) Langkah kerja identifikasi risiko.

Kepala Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penerapan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun daftar risiko atas kegiatan pada masing-masing unit :

- 1) Kegiatan penyusunan daftar risiko atas kegiatan pada masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil pada masing-masing unit yang memahami kegiatan utama perangkat daerah;
- 2) Mekanisme penyusunan daftar risiko atas kegiatan pada masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion*;
- 3) Daftar Risiko atas kegiatan utama yang dihasilkan masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretariat SKPD;
- 4) Dokumen daftar risiko atas kegiatan utama yang dihasilkan masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
- 5) Dokumen Daftar Risiko atas kegiatan utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 dan Kepala Perangkat Daerah; dan
- 6) Dokumen Daftar Risiko, bersama dengan Daftar Tujuan dan dokumen RTP, merupakan kelengkapan atas dokumen RKA SKPD yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

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

a) Menganalisis risiko yang teridentifikasi.

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

Analisis Risiko menggunakan formulir Analisis Risiko sebagaimana Form-3. Matriks tingkat kemungkinan terjadinya risiko dapat dilihat pada Form 4, sedangkan matriks tingkat dampak yang dihasilkan dari terjadinya risiko dapat dilihat pada Form-5.

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

b) Mengenali pengendalian yang ada/terpasang.

Tahapan ini bertujuan mendokumentasikan apa yang telah dibuat (ada/terpasang) oleh Perangkat Daerah dalam mengendalikan risiko yang teridentifikasi.

c) Mengevaluasi pengendalian yang ada/terpasang.

Tahapan selanjutnya adalah mengevaluasi apakah pengendalian yang telah dibuat (ada/terpasang) untuk mengelola risiko tertentu sudah efektif.

Ada kemungkinan bahwa pengendalian yang sudah dirancang dengan baik namun tidak dapat berjalan/bekerja secara efektif sebagaimana tujuan yang diinginkan. Evaluasi atas efektifitas pengendalian perlu dilakukan untuk menentukan apakah ketidakefektifan tersebut disebabkan ketidakcocokan atau ketidakcukupan rancangannya atau permasalahan pada saat pelaksanaannya.

Dalam tahapan ini akan ada 4 kemungkinan celah yang teridentifikasi :

- 1) Pengendalian sudah ada namun tidak sesuai dengan peraturan di atasnya;
- 2) Pengendalian sudah ada namun belum memiliki/dijabarkan ke dalam prosedur baku;
- 3) Pengendalian belum ada sama sekali maka perlu dibuat/ disusun pengendalian terkait; dan
- 4) Pengendalian sudah ada, telah memiliki/dijabarkan ke dalam prosedur baku, namun belum dilaksanakan.

d) Identifikasi perbaikan kegiatan pengendalian.

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

tambahan yang memberatkan (pengendalian harus melekat di dalam proses bisnis).

Formulir yang digunakan untuk kegiatan pada angka 2 sampai dengan angka 4 adalah formulir Identifikasi Celah Pengendalian (Form-6).

- e) Penyusunan dokumen rencana tindak pengendalian.
- Setelah rencana perbaikan atas kegiatan pengendalian risiko dapat teridentifikasi tahap berikutnya adalah penyusunan dokumen RTP. Langkah kerja penyusunan dokumen RTP adalah sebagai berikut :
- 1) Kepala Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penerapan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun RTP atas kegiatan utama di masing-masing unit;
 - 2) Kegiatan penyusunan RTP atas kegiatan utama di masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami kegiatan utama Perangkat Daerah, risiko atas kegiatan utama dan cara penanganan risiko;
 - 3) Mekanisme penyusunan RTP atas kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion*;
 - 4) Dokumen RTP yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretariat Perangkat Daerah;
 - 5) Dokumen RTP yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
 - 6) Dokumen hasil Analisis Risiko atas kegiatan yang sudah diperbaiki selanjutnya ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 dan Kepala Perangkat Daerah; dan
 - 7) Dokumen RTP, bersama dengan daftar tujuan dan daftar risiko, merupakan kelengkapan atas dokumen RKA SKPD yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

Formulir Rencana Tindak Pengendalian dapat dilihat pada Form-7.

4. Tahapan reviu dokumen penilaian risiko oleh Inspektorat .
 - a) Dokumen penilaian risiko yang terdiri dari Daftar Tujuan, Daftar Risiko dan dokumen RTP merupakan kelengkapan dari dokumen RKA SKPD yang diserahkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah;

- b) Inspektorat , bersamaan dengan kegiatan reviu atas RKA perangkat daerah juga melakukan reviu atas dokumen penilaian risiko;
 - c) Hasil reviu dari Inspektorat dijadikan dasar sebagai perbaikan atas dokumen Penilaian Risiko;
 - d) Draft dokumen Penilaian Risiko dapat diperbaiki sesuai dengan pengesahan RAPBD menjadi APBD.
5. Tahapan penyerahan dokumen Penilaian Risiko kepada Bupati.
- a) Setelah pengesahan APBD, seluruh Kepala Perangkat Daerah/PPKD harus memfinalkan dokumen Penilaian Risiko yang akan diserahkan kepada Bupati.
 - b) Dokumen Penilaian Risiko yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat .
 - c) Penyerahan dokumen Penilaian Risiko dilaksanakan pada saat penandatanganan dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah yang dilakukan paling lambat 15 hari setelah DPA diterima oleh Kepala Perangkat Daerah.

B. PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Prinsip-prinsip dalam pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian:

1. Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada sebanyak mungkin pegawai pada SKPD.
2. Kegiatan pengendalian yang ada dalam dokumen RTP menjadi acuan pelaksanaan atas kegiatan utama SKPD.
3. Perangkat Daerah wajib membuat Laporan Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian yang ditujukan kepada Bupati melalui Inspektorat paling lambat akhir bulan Februari tahun berikutnya. Pelaporan pelaksanaan RTP tersebut menggunakan Form-8 dan Form-9.

C. PEMANTAUAN/REVIU ATAS PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN.

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

D. EVALUASI ATAS PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN.

Evaluasi atas pelaksanaan RTP dilakukan oleh Inspektorat .

II. CONTOH FORMAT DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

Form-1

DAFTAR TUJUAN KEGIATAN

Tahun Anggaran

Perangkat Daerah

No	Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran Perangkat Daerah	Kegiatan yang Mendukung Capaian Sasaran Perangkat Daerah	Tujuan Kegiatan
1	2	3	4	5

Situbondo,

Kepala Perangkat Daerah.....,

.....
NIP.

Petunjuk Pengisian:

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

DAFTAR RISIKO

Form-2

Pemerintah Kabupaten Situbondo

Perangkat Daerah :.....

Nama Kegiatan :.....

Tujuan Kegiatan :.....

NO	PERNYATAAN RISIKO	DAMPAK
1	2	3
1		
2		
3		
4		

Situbondo,

Kepala Perangkat Daerah.....,

.....

NIP.

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom (1) berisi nomor urut
2. Kolom (2) berisi uraian risiko yang dapat terjadi
3. Kolom (3) berisi uraian dampak yang diakibatkan oleh kemunculan risiko

ANALISIS RISIKO

Form-3

Pemerintah Kabupaten Situbondo

Perangkat Daerah :.....

Nama Kegiatan :.....

Tujuan Kegiatan :.....

NO	URAIAN RISIKO	SKOR KEMUNGKINAN	SKOR DAMPAK	SKOR STATUS
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				

Situbondo,

Kepala Perangkat Daerah.....,

.....
NIP.

Petunjuk Pengisian:

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

SKALA KEMUNGKINAN TERJADINYA RISIKO**Form-4**

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	

SKALA DAMPAK TERJADINYA RISIKO**Form-5**

NO	KRITERIA KEMUNGKINAN	DEFINISI KRITERIA KEMUNGKINAN	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 dilaksanakn	3
4	Tinggi Sekali	Sebagian besar tujuan kegiatan/organisasi gagal dilaksanakan	4

IDENTIFIKASI CELAH PENGENDALIAN

Form-6

Pemerintah Kabupaten Situbondo

Perangkat Daerah :.....

Nama Kegiatan :.....

Tujuan Kegiatan :.....

NO	RISIKO	PENGENDALIAN		KETERANGAN	
		YANG SUDAH ADA			YANG MASIH DIBUTUHKAN
		URAIAN	E/KE/TE		
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

Situbondo,

Kepala Perangkat Daerah.....,

.....
NIP.

Petunjuk Pengisian

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

IDENTIFIKASI CELAH PENGENDALIAN

Form-7

Pemerintah Kabupaten Situbondo

Perangkat Daerah :.....

Nama Kegiatan :.....

Tujuan Kegiatan :.....

NO	PERNYATAAN RISIKO	URAIAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN	TARGET WAKTU	PENANGGUNG JAWAB	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

Situbondo,

Kepala Perangkat
Daerah.....,

.....
NIP

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom (1) berisi nomor urut
2. Kolom (2) berisi uraian risiko dari Dokumen Daftar Risiko
3. Kolom (3) berisi Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan yang berasal dari Form-6
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)

KOP PERANGKAT DAERAH

Form-8

Situbondo,.....

Kepada
Yth. Bapak Bupati Situbondo

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Laporan Pelaksanaan RTP

di-

SITUBONDO

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

No	Nama Kegiatan	RTP			Ket
		Target	Realisasi	%	

Rincian lebih lanjut sebagaimana terlampir. Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Perangkat Daerah.....,

.....
NIP.

TEMBUSAN disampaikan kepada Yth.:

1. Sdr. Wakil Bupati Situbondo
2. Sdr. Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo
3. Sdr. Inspektur Kabupaten Situbondo

REALISASI PELAKSANAAN RTP

Form-8

Pemerintah Kabupaten Situbondo

Perangkat Daerah :.....

Nama 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

Situbondo,

Kepala Perangkat Daerah.....,

.....
NIP.

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom (1) berisi nomor urut
2. Kolom (2) berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko
3. Kolom (3) berisi Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan yang berasal dari Form -7 kolom 3
4. Kolom (4) berisi waktu Kegiatan Pengendalian akan dilaksanakan yang berasal dari Form-7 kolom 4

5. Kolom (5) berisi pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan Kegiatan Pengendalian dari Form-7 kolom 5
 6. Kolom (6) berisi Kegiatan Pengendalian yang dilakukan
 7. Kolom (7) berisi realisasi waktu pelaksanaan Kegiatan Pengendalian
 8. Kolom (8) berisi pihak yang melaksanakan Kegiatan Pengendalian
-

**BUPATI SITUBONDO,
ttd**

DADANG WIGIARTO