



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 96 TAHUN 2017

TENTANG

PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengantisipasi dan menangani segala bentuk risiko secara efektif dan efisien, dan mengidentifikasi, menganalisis dan mengendalikan risiko serta memantau aktivitas pengendalian risiko, perlu dibentuk acuan bagi pejabat atau pegawai pemerintah daerah dalam melakukan penilaian risiko di setiap Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penilaian Risiko pada Perangkat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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);

3. 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);
4. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-688/K/D4/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Risiko di Lingkungan Instansi pemerintah;
5. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11);
6. Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2011 Nomor 42);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah 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.
7. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Daerah.

8. Pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, revidu, 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 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 Perangkat Daerah.
12. Sasaran Perangkat Daerah adalah sasaran yang tercantum dalam dokumen rencana strategis Perangkat Daerah.
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 Perangkat Daerah atau Tujuan Kegiatan.
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 Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD 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 atau 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 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 Perangkat Daerah yang mengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

BAB II PENILAIAN RISIKO

Pasal 2

- (1) Kepala Perangkat Daerah dan PPKD wajib melakukan penilaian risiko.
- (2) Dalam penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Perangkat Daerah dan PPKD menetapkan:
 - a. Tujuan Perangkat Daerah dan 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 3

- (1) Tujuan Perangkat Daerah dan PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 dan PPKD menetapkan:
 - a. strategi operasional yang konsisten; dan
 - b. strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risiko.

Pasal 4

Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 Perangkat Daerah yang cukup; dan
- f. melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

Pasal 5

Identifikasi Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a paling sedikit dilaksanakan dengan:

- a. menggunakan metodologi yang sesuai untuk Tujuan Perangkat Daerah 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 6

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

BAB III

DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

Pasal 7

- (1) Setiap Perangkat Daerah dan 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) Format dokumen penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Rancangan dokumen penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Inspektorat sebagai salah satu kelengkapan dokumen RKA-SKPD dan PPKD.
- (5) Inspektorat melakukan reviu atas rancangan dokumen penilaian risiko yang disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah dan PPKD.
- (6) Dalam hal hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdapat perbaikan, dokumen penilaian risiko dikembalikan pada Perangkat Daerah dan PPKD untuk dilakukan perbaikan.

Pasal 8

- (1) Dokumen penilaian risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 9

- (1) Dokumen penilaian risiko hasil reviu Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah atau PPKD.
- (2) Dokumen penilaian risiko yang telah direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat.
- (3) Kepala Perangkat Daerah dan PPKD menyampaikan dokumen penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Inspektorat paling lambat akhir bulan februari tahun berikutnya.

BAB IV PELAKSANAAN

Pasal 10

- (1) Dokumen penilaian risiko dikomunikasikan kepada pegawai Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dan PPKD melaksanakan RTP yang terdapat dalam dokumen penilaian risiko.
- (3) Pada akhir tahun anggaran, kepala Perangkat Daerah dan 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.

BAB V PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 11

- (1) Pengawasan dan pembinaan pelaksanaan pengendalian risiko dilakukan oleh 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;
 - d. peningkatan kompetensi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 12

Biaya yang timbul untuk pelaksanaan penilaian risiko pada Perangkat Daerah dibebankan pada APBD.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 9 November 2017

BUPATI SUMEDANG,

ttd

EKA SETIAWAN

7.
Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 9 November 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2017 NOMOR 96

Salinan Sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

UJANG SUTISNA
NIP. 19730906 199303 1 001

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI SUMEDANG
 NOMOR 96 TAHUN 2018
 TENTANG
 PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH

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

Sumedang,

 Kepala Perangkat Daerah

(.....)

NIP.

Contoh Form 2

DAFTAR RISIKO

Pemerintah Kabupaten Sumedang

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

Sumedang,

Kepala Perangkat Daerah

.....
NIP.

Contoh Form 3

FORMULIR ANALISIS RISIKO

Pemerintah Kabupaten Sumedang

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 :

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

Sumedang,

Kepala Perangkat Daerah,

.....
NIP.....

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 daripada 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 | Menggangu pencapaian tujuan kegiatan/ organisasi meskipun tidak signifikan | 1 |
| 2 | Rendah | Menggangu 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 Sumedang

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

- Kolom 1 berisi no urutan
- Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko
- Kolom 3 berisi Kegiatan Pengendalian yang sudah ada/dilakukan.
- Kolom 4 berisi tingkat efektifitas (Efektif/Kurang Efektif/Tidak Efektif)
- Kolom 5 berisi Kegiatan Pengendalian yang masih akan dikerjakan
- Kolom 6 berisi informasi lainnya yang diperlukan terkait kolom 5

Sumedang,

Kepala Perangkat Daerah

(.....)

NIP.

Contoh Form 7

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)

Pemerintah Kabupaten Sumedang

Perangkat Daerah :

Kegiatan :

Tujuan Kegiatan :

| No | Pernyataan Risiko | Uraian Rencana Tindak Pengendalian | Target Waktu | Penanggung Jawab | Keterangan |
|----|-------------------|------------------------------------|--------------|------------------|------------|
| 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 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

Sumedang,

Kepala Perangkat Daerah

.....
NIP.....

Contoh Form 8

KOP PERANGKAT DAERAH

No : Kepada
Sifat : Yth. Bupati Sumedang
Lampiran :
Perihal : Laporan Pelaksanaan RTP Di
SUMEDANG

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 Sumedang;
2. Inspektur Kabupaten Sumedang.

Contoh Form 9

REALISASI PELAKSANAAN RTP

Pemerintah Kabupaten Sumedang
 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

Sumedang,
 Kepala Perangkat Daerah

 NIP.

BUPATI SUMEDANG,
 ttd
 EKA SETIAWAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 96 TAHUN 2017
TENTANG
PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH

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 Kegiatan sampai penyerahan dokumen penilaian risiko kepada Bupati pada saat penandatanganan Perjanjian Kinerja kepala Perangkat Daerah, yaitu:

A. Tahapan penyusunan Daftar Tujuan 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 Kegiatan utama Perangkat Daerah terdiri dari kegiatan:

1. mengidentifikasi sasaran strategis Perangkat Daerah.

Sasaran strategis Perangkat Daerah pada dasarnya terdapat dalam dokumen berikut ini:

- a. sasaran yang ditetapkan dalam dokumen rencana pembangunan jangka menengah daerah Pemerintah Daerah ;
- b. tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- c. rencana kerja pembangunan Daerah;
- d. rencana strategis Perangkat Daerah;
- e. rencana kinerja Perangkat Daerah;
- f. dokumen Perjanjian Kinerja; dan
- g. laporan kinerja Perangkat Daerah.

2. mengidentifikasi kegiatan utama Perangkat Daerah.

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

- a. rencana kerja pembangunan Daerah;
- b. rencana strategis Perangkat Daerah;
- c. rencana kerja Perangkat Daerah;
- d. dokumen Perjanjian Kinerja;
- e. laporan kinerja Perangkat Daerah.

3. menyusun Daftar Tujuan Kegiatan utama Perangkat Daerah.

Langkah kerja penyusunan Tujuan Kegiatan utama pada rencana kerja adalah sebagai berikut:

- a. kepala Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penerapan penilaian risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun Daftar Tujuan Kegiatan pada masing-masing unit bidang atau bagian di Perangkat Daerah;
- b. kegiatan penyusunan Daftar Tujuan Kegiatan utama pada masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami kegiatan utama Perangkat Daerah;
- c. mekanisme penyusunan Daftar Tujuan Kegiatan utama di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion*;
- d. Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di sekretaris atau kepala bagian Perangkat Daerah;
- e. dokumen Daftar Tujuan Kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
- f. dokumen Daftar Tujuan Kegiatan utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah;
- g. Dokumen Daftar Tujuan Kegiatan, bersama dengan Daftar Risiko dan dokumen RTP merupakan kelengkapan atas dokumen RKA-SKPD yang diserahkan kepada tim anggaran Pemerintah Daerah.

B. Tahapan penyusunan Daftar Risiko atas kegiatan utama Perangkat Daerah.

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

Tahapan penyusunan Daftar Risiko atas kegiatan utama Perangkat Daerah terdiri dari kegiatan:

1. mengidentifikasi risiko yang dihadapi dalam kegiatan utama Perangkat Daerah.
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 Barat/Kabupaten Sumedang dalam beberapa tahun terakhir;
- d. penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
- e. laporan masyarakat/lembaga swadaya masyarakat; dan

- f. informasi dari pegawai di Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Langkah kerja Identifikasi Risiko

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

- 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 Perangkat Daerah;
- 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 Perangkat Daerah;
- 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 Perangkat Daerah;
- f. dokumen Daftar Risiko, bersama dengan Daftar Tujuan Kegiatan 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 atau 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 atau tingkat risiko dan prioritas penanganan risiko oleh Perangkat Daerah.

2. mengenali pengendalian yang ada/terpasang

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

3. mengevaluasi pengendalian yang ada/terpasang

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

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

Dalam tahapan ini akan ada 4 (empat) kemungkinan celah yang teridentifikasi :

- a. pengendalian sudah ada namun tidak sesuai dengan peraturan di atasnya.
- b. pengendalian sudah ada namun belum memiliki atau dijabarkan ke dalam prosedur baku.
- c. pengendalian belum ada sama sekali maka perlu dibuat atau disusun pengendalian terkait.
- d. pengendalian sudah ada, telah memiliki atau dijabarkan ke dalam prosedur baku, namun belum dilaksanakan.

4. identifikasi perbaikan Kegiatan Pengendalian

Langkah selanjutnya setelah celah pengendalian yang ada dapat diidentifikasi adalah mengidentifikasi Kegiatan Pengendalian yang cocok dalam rangka perbaikan pengendalian. Tahapan ini harus mempertimbangkan *cost and benefit* dan tidak menimbulkan proses kegiatan tambahan yang memberatkan (pengendalian harus melekat di dalam proses bisnis).

Formulir yang digunakan untuk kegiatan pada angka 2 sampai dengan angka 4 ada pada form 6.

5. penyusunan dokumen rencana tindak pengendalian.

Setelah rencana perbaikan atas Kegiatan Pengendalian risiko dapat teridentifikasi tahap berikutnya adalah penyusunan dokumen rencana Tindak Pengendalian.

Langkah kerja penyusunan dokumen rencana tindak pengendalian

- a. kepala Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penerapan penilaian risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun rencana tindak pengendalian atas kegiatan utama di masing-masing unit:
- b. kegiatan penyusunan rencana tindak pengendalian atas kegiatan utama di masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit

- yang memahami kegiatan utama Perangkat Daerah, risiko atas kegiatan utama dan cara penanganan risiko;
- c. mekanisme penyusunan rencana tindak pengendalian atas kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion*;
 - d. dokumen rencana tindak pengendalian yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di sekretaris Perangkat Daerah;
 - e. dokumen rencana tindak pengendalian yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
 - f. dokumen hasil analisis risiko atas kegiatan yang sudah diperbaiki selanjutnya ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah; dan
 - g. dokumen rencana tindak pengendalian, bersama dengan Daftar Tujuan Kegiatan 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.

D. Tahapan reuiu dokumen penilaian risiko oleh Inspektorat.

1. dokumen penilaian risiko yang terdiri dari Daftar Tujuan Kegiatan, Daftar Risiko dan dokumen rencana tindak pengendalian merupakan kelengkapan dari dokumen RKA-SKPD yang diserahkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada tim anggaran Pemerintah Daerah;
2. Inspektorat, bersamaan dengan kegiatan reuiu atas RKA-SKPD juga melakukan reuiu atas dokumen penilaian risiko;
3. hasil reuiu dari Inspektorat dijadikan dasar sebagai perbaikan atas dokumen penilaian risiko;
4. rancangan dokumen penilaian risiko dapat diperbaiki sesuai dengan pengesahan rancangan APBD menjadi APBD.

E. Tahapan penyerahan dokumen penilaian risiko kepada Bupati

1. setelah pengesahan APBD, seluruh kepala Perangkat Daerah harus memfinalkan dokumen penilaian risiko yang akan diserahkan kepada Bupati;
2. dokumen penilaian risiko yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat.
3. penyerahan dokumen penilaian risiko dilaksanakan pada saat penandatanganan dokumen Perjanjian Kinerja kepala Perangkat Daerah yang dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran diterima oleh kepala Perangkat Daerah.

II. PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

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

III. PEMANTAUAN/REVIU ATAS PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

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

IV. EVALUASI ATAS PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Evaluasi atas pelaksanaan rencana tindak pengendalian dilakukan oleh Inspektorat.

BUPATI SUMEDANG,

ttd

EKA SETIAWAN