



SALINAN

BUPATI PONOROGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR 38 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN RISIKO SATUAN KERJA PERANGKAT
DAERAH (SKPD) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian Risiko;
- b. bahwa untuk mencapai tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset daerah, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, maka Pemerintah Kabupaten Ponorogo perlu melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c. bahwa dalam rangka pelaksanaan sistem pengendalian intern yang efektif dan efisien di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo perlu menerapkan kebijakan penilaian Risiko;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penilaian Risiko Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo;
- 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN RISIKO SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
2. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Ponorogo.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPD yang mengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum 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 Ponorogo.
8. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan Jain 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. Risiko adalah kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian Tujuan Kegiatan dan Sasaran SKPD.
10. Penilaian Risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian Tujuan Kegiatan dan Sasaran SKPD.
11. Tujuan SKPD adalah tujuan yang tercantum dalam Dokumen Restra SKPD.
12. Sasaran SKPD adalah sasaran yang tercantum dalam Dokumen Restra SKPD.

13. Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi Risiko yang telah diidentifikasi dalam rangka pencapaian Tujuan Kegiatan/Sasaran SKPD .
14. Tujuan Kegiatan adalah hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan pada SKPD.
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 dilakukan oleh SKPD.
18. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD 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 SKPD.
21. Daftar Risiko adalah dokumen yang berisi Risiko-Risiko yang dihasilkan dari kegiatan Identifikasi Risiko atas Kegiatan Utama SKPD.
22. Dokumen RTP adalah dokumen yang berisi Kegiatan Pengendalian yang akan dilaksanakan oleh SKPD.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai acuan bagi pejabat/pegawai Pemerintah Kabupaten dalam melakukan Penilaian Risiko di setiap SKPD.
- (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 II PENILAIAN RISIKO

Pasal 3

- (1) Kepala SKPD wajib melakukan penilaian risiko.
- (2) Dalam Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD menetapkan:
 - a. Tujuan SKPD

- b. Tujuan pada tingkatan kegiatan.
- (3) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Identifikasi Risiko; dan
 - b. Analisis Risiko.

Pasal 4

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

Pasal 6

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

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

Pasal 7

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

BAB III
DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

Pasal 8

- (1) Setiap SKPD wajib menyusun 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) Tata cara pengisian dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (4) Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Inspektorat sebagai salah satu kelengkapan dokumen RKA-PD.
- (5) Inspektorat melakukan reviu atas Dokumen Penilaian Risiko yang disampaikan oleh Kepala SKPD.
- (6) Dalam hal hasil reviu sebagaimana dimaksud ayat (4) terdapat perbaikan, dokumen Penilaian Risiko dikembalikan pada SKPD 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) Format dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Dokumen Penilaian Risiko hasil reviu Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditandatangani oleh Kepala SKPD.
- (2) Dokumen Penilaian Risiko yang telah direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat.
- (3) SKPD menyampaikan Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Inspektorat paling lambat akhir bulan Februari tahun berikutnya.

BAB IV PELAKSANAAN

Pasal 11

- (1) Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada pegawai SKPD.
- (2) Kepala SKPD melaksanakan RTP yang terdapat dalam dokumen Penilaian Risiko.
- (3) Pada akhir tahun anggaran, Kepala SKPD wajib membuat laporan Pelaksanaan RTP dan disampaikan kepada Bupati melalui Inspektorat.
- (4) Pelaksanaan RTP dievaluasi oleh Inspektorat.
- (5) Hasil evaluasi disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada SKPD.

BAB V 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. revlue;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan; dan
 - e. kegiatan pengawasan lainnya.
- (3) Pembinaan pelaksanaan pengendalian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sosialisasi;
 - b. pendidikan dan latihan;
 - c. pembimbingan dan konsultasi; dan
 - d. peningkatan kompetensi auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 13

Biaya yang timbul untuk pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ponorogo.

BAB VII
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 Ponorogo

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 6 Maret 2017

BUPATI PONOROGO,
TTD.

H. IPONG MUCHLISSONI

Diundangkan di Ponorogo
pada tanggal 6 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO,

TTD.

AGUS PRAMONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2017 NOMOR 38.

Ponorogo, 23 JUN 2020

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH


CATUR HERTIYAWAN, S.H.
NIP. 19640707 199303 1 008

TATA CARA PENGISIAN DOKUMEN
PENILAIAN RESIKO SATUAN KERJA SKPD (SKPD)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO

I. PROSES PENYUSUNAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

Tahapan proses penyusunan dokumen penilaian risiko terdiri atas 5 (lima) tahapan, dimulai dari penyusunan daftar tujuan sampai dengan penyerahan dokumen penilaian risiko kepada Bupati pada saat penandatanganan Perjanjian Kinerja oleh Kepala SKPD. Adapun rincian tahapan tersebut adalah sebagai berikut :

A. Tahapan Penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama SKPD.

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan Daftar Tujuan Kegiatan Utama SKPD sebagaimana Format 1.

Tahap Penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama SKPD terdiri atas:

1. Mengidentifikasi Sasaran Strategis SKPD.

Sasaran Strategis SKPD pada dasarnya terdapat dalam dokumen-dokumen berikut ini:

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

2. Mengidentifikasi Kegiatan Utama SKPD.

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

- a. Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
- b. Rencana Strategis SKPD;
- c. Renja SKPD;
- d. Dokumen Perjanjian Kinerja; dan
- e. Laporan Kinerja SKPD.

3. Menyusun Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama SKPD.

Langkah kerja Penyusunan Tujuan Kegiatan Utama pada SKPD adalah sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD sebagai penanggungjawab 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 SKPD;
- 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 SKPD;

- 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 (tiga) untuk dikumpulkan di Sekretaris/Kepala Bagian SKPD ;
- e. Dokumen Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan SKPD untuk dilakukan perbaikan;
- f. Dokumen Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 (tiga) dan kepala SKPD;
- g. Dokumen Daftar Tujuan, bersama dengan Daftar Risiko dan Dokumen RTP merupakan kelengkapan atas Dokumen RKA-PD yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).

B. Tahapan Penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan Utama SKPD.

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan Daftar Risiko atas Kegiatan Utama SKPD sebagaimana Format 2.

Tahapan Penyusunan Daftar Risiko atas kegiatan utama SKPD terdiri dari kegiatan:

1. Mengidentifikasi risiko yang dihadapi dalam kegiatan utama SKPD.

Identifikasi risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan/sasaran SKPD 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 BPK dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- b. Dokumen hasil pengawasan oleh BPKP dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- c. Dokumen hasil pengawasan oleh Inspektorat Provinsi Jawa Timur dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- d. Dokumen hasil pengawasan oleh Inspektorat Kabupaten Ponorogo dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- e. Penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
- f. Laporan masyarakat/LSM; dan
- g. Informasi dari pegawai di SKPD yang bersangkutan.

2. Langkah kerja identifikasi risiko

Kepala SKPD 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 SKPD ;
- b. mekanisme penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion* (FGD) ;

- c. daftar risiko atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat eselon 3 (tiga) untuk dikumpulkan di Sekretaris /Kepala Bagian pada SKPD;
- d. dokumen daftar risiko atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing- masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan SKPD untuk dilakukan perbaikan ;
- e. dokumen daftar risiko atas kegiatan utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 (tiga) dan kepala SKPD;
- f. dokumen daftar risiko, bersama dengan daftar tujuan dan dokumen RTP, merupakan kelengkapan atas dokumen RKA-PD yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).

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 Format 3.

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

2. Mengenali Pengendalian yang Ada/Terpasang

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

3. Mengevaluasi Pengendalian yang Ada/Terpasang

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

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

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

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

4. Identifikasi Perbaikan Kegiatan Pengendalian

Langkah selanjutnya setelah celah pengendalian yang ada dapat diidentifikasi adalah mengidentifikasi kegiatan pengendalian yang cocok dalam rangka perbaikan pengendalian. Tahapan 1m 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 sebagaimana Format 4.

5. Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian.

Setelah rencana perbaikan atas kegiatan pengendalian risiko dapat teridentifikasi tahap berikutnya adalah penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian.

Adapun langkah kerja Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian adalah sebagai berikut :

- a. Kepala SKPD sebagai penanggungjawab 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 SKPD, 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* (FGD);
- d. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat eselon 3 (tiga) untuk dikumpulkan di Sekretaris SKPD;
- e. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan SKPD untuk dilakukan perbaikan;
- f. Dokumen hasil analisis Risiko atas Kegiatan yang sudah diperbaiki selanjutnya ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 (tiga) dan kepala SKPD; dan
- g. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian, bersama dengan Daftar Tujuan dan Daftar Risiko merupakan kelengkapan atas Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

Formulir Rencana Tindak Pengendalian sebagaimana Format 5.

D. Tahapan Reviu Dokumen Penilaian Risiko oleh Inspektorat.

1. Dokumen Penilaian Risiko yang terdiri dari Daftar Tujuan, Daftar Risiko dan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian merupakan kelengkapan dari dokumen Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
2. Inspektorat, bersamaan dengan kegiatan Reviu atas Rencana Kerja dan Anggaran SKPD juga melakukan reviu atas Dokumen Penilaian Risiko;
3. Hasil reviu dari Inspektorat dijadikan dasar sebagai perbaikan atas Dokumen Penilaian Risiko;

4. Draft Dokumen Penilaian Risiko dapat diperbaiki sesuai dengan pengesahan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

E. Tahapan Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko kepada Bupati

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

II. PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada sebanyak mungkin pegawai pada SKPD.
- Kegiatan Pengendalian yang ada dalam Dokumen RTP menjadi acuan pelaksanaan atas Kegiatan Utama SKPD.
- SKPD wajib membuat Laporan Pelaksanaan RTP yang ditujukan kepada Bupati melalui Inspektorat paling lambat akhir bulan Februari tahun berikutnya. Contoh Format Pelaporan sebagaimana Format 6.

III. PEMANTAUAN/REVIU ATAS PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Setiap Kepala SKPD harus melakukan pemantauan dan revlu untuk memastikan bahwa dokumen Rencana Tindak Pengendalian telah dilaksanakan sesuai rencana dan sepanjang diperlukan dapat dilakukan perbaikan atas Dokumen RTP.

IV. EVALUASI ATAS PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Evaluasi atas pelaksanaan RTP dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Ponorogo.

V. DAFTAR FORMAT PENGISIAN.

DAFTAR TUJUAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN

Nama SKPD :

NO	TUJUAN PERANGKAT DAERAH	SASARAN PERANGKAT DAERAH	KEGIATAN YANG MENDUKUNG CAPAIAN SASARAN PERANGKAT DAERAH	TUJUAN KEGIATAN

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
4. Kolom 4 berisi Kegiatan Utama yang mendukung capaian tujuan strategis
5. Kolom 5 berisi uraian tentang Tujuan Kegiatan Utama

Ponorogo,
Kepala SKPD

(.....NAMA TERANG.....)
NIP

DAFTAR RISIKO ATAS KEGIATAN UTAMA SKPD

Nama SKPD :
Nama Kegiatan :
Tujuan Kegiatan :

NO	PERNYATAAN RISIKO	URAIAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN	TARGET WAKTU
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
dst			

Ponorogo,
Kepala SKPD

(.....NAMA TERANG.....)
NIP

Catatan :

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
4. Kolom 4 berisi waktu Kegiatan Pengendalian dilaksanakan
5. Kolom 5 berisi pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan Kegiatan Pengendalian
6. Kolom 6 berisi informasi lainnya yang diperlukan terkait kolom 5

FORMULIR ANALISIS RISIKO

Nama SKPD :
Nama Kegiatan :
Tujuan Kegiatan :

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

Ponorogo,
Kepala SKPD

(.....NAMA TERANG.....)
NIP

Catatan:

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

FORMAT 4

SKALA KEMUNGKINAN TERJADINYA RISIKO

NO	KRITERIA KEMUNGKINAN	DEFENISI KRITERIA KEMUNGKINAN	SKALA NILAI
1.	Jarang Sekali	Kecil kemungkinan tetapi tidak diabaikan	1
		Probabilitas rendah, tetapi lebih besar daripada nol	
		Mungkin terjadi sekali dalam tiga (3) tahun	
2	Jarang	Probabilitas kurang dari pada 50 %, tetapi masih cukup tinggi	2
		Mungkin terjadi sekali dalam dua (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	

FORMAT 5

SKALA DAMPAK TERJADINYA RISIKO

NO	KRITERIA KEMUNGKINAN	DEFENISI 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 dilaksanakan	3
4.	Sangat Tinggi	Sebagian besar tujuan kegiatan/organisasi gagal dilaksanakan	4

FORMULIR IDENTIFIKASI CELAH PENGENDALIAN

Nama SKPD :
Nama Kegiatan :
Tujuan Kegiatan :

NO	RISIKO	PENGENDALIAN		KETERANGAN	
		YANG SUDAH ADA			YANG MASIH DIBUTUHKAN
		URAIAN	E / KE / TE		

Catatan :

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 efektivitas (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

Ponorogo,
Kepala SKPD

(.....NAMA TERANG.....)
NIP

Ponorogo,

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH


CATUR HERTIYAWAN, S.H.
NIP. 19640707 199303 1 008

BUPATI PONOROGO,
TTD.
H. IPONG MUCHLISSONI