



BUPATI BENER MERIAH

بوقاتی بزمیہ

PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR **36** TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN DI KABUPATEN BENER MERIAH

BISMILLAHIRAHMANNIRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BENER MERIAH,

Menimbang :

- a. bahwa untuk mencapai tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara/daerah dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, Pemerintah Kabupaten Bener Meriah melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan sistem pengendalian intern yang efektif dan efisien di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah perlu menerapkan kebijakan Penilaian Risiko;
- c. 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;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penilaian Risiko pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Bener Meriah.

Mengingat : 1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4351);

3. Undang.....

3. 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);
4. 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);
5. 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);
6. 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);
7. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN DI KABUPATEN BENER MERIAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bener Meriah.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bener Meriah.
4. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

6. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh Kepala dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan Barang Milik Daerah dan Negara, serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
7. 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 kepemerintahan yang baik.
8. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
9. Inspektorat Daerah adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
10. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat Renstra SKPK 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 Satuan Kerja Perangkat Kabupaten adalah tujuan yang tercantum dalam Dokumen Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.
13. Sasaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten adalah sasaran yang tercantum dalam Dokumen Rencana Stategis Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.
14. Tujuan Kegiatan adalah hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan pada Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.
15. Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko yang telah diidentifikasi dalam rangka pencapaian tujuan kegiatan/sasaran Perangkat Daerah.
16. Penilaian risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran Instansi Pemerintah.
17. Identifikasi Risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.
18. Analisis Risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi, dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya, untuk menetapkan level atau status risikonya.

19. Rencana Tindak Pengendalian yang selanjutnya disingkat RTP adalah Kegiatan pengendalian yang akan dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.
20. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat RKA SKPK adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
21. 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.
22. Daftar Tujuan Kegiatan adalah dokumen yang berisi tujuan yang akan dicapai dari kegiatan utama Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.
23. Daftar Risiko adalah dokumen yang berisi risiko-risiko yang dihasilkan dari kegiatan Identifikasi Risiko atas kegiatan utama Satuan Kerja Perangkat Kabupaten
24. Dokumen RTP adalah dokumen yang berisi kegiatan Rencana Tindak Pengendalian yang akan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.
25. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang mengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBK 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 Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini untuk:
 - a. mengantisipasi dan menangani segala bentuk risiko secara efektif dan efisien; dan
 - b. mengidentifikasi, menganalisa serta mengendalikan risiko serta memantau aktivitas pengendalian risiko.

BAB III PENILAIAN RISIKO

Pasal 3

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten/dan PPKD wajib melakukan Penilaian Risiko.
- (2) Dalam Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten/PPKD menetapkan:
 - a. tujuan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten/PPKD;
 - b. tujuan pada tingkatan kegiatan

(3) Penilaian.....

- (3) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas;
- identifikasi Risiko; dan
 - analisis Risiko.

Pasal 4

- Tujuan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten/PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistik, dan terikat waktu.
- Tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai.
- Untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten/PPKD menetapkan:
 - strategi operasional yang konsisten; dan
 - 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:

- berdasarkan pada tujuan dan Renstra SKPK;
- saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya;
- relevan dengan seluruh kegiatan utama Pemerintah Daerah;
- mengandung unsur kriteria pengukuran;
- didukung sumber daya perangkat daerah yang cukup; dan
- melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

Pasal 6

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

- menggunakan metodologi yang sesuai untuk Tujuan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten/ PPKD dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif.
- menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan internal; dan
- menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko.

Pasal 7.....

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 Satuan Kerja Perangkat Kabupaten/PPKD.
- (2) Kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten/PPKD menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

BAB IV DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

Pasal 8

- (1) Setiap Satuan Kerja Perangkat Kabupaten/PPKD wajib menyusun *draft* dokumen Penilaian Risiko.
- (2) Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. daftar tujuan kegiatan
 - b. daftar risiko
 - c. formulir analisis risiko
 - d. skala kemungkinan terjadinya risiko
 - e. skala dampak terjadinya risiko
 - f. formulir identifikasi celah pengendalian
 - g. rencana tindak pengendalian
 - h. laporan pelaksanaan RTP; dan
 - i. realisasi pelaksanaan RTP
- (3) Format dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) *Draft* dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Inspektorat sebagai salah satu kelengkapan dokumen RKA Perangkat Daerah/PPKD.
- (5) Inspektorat Daerah melakukan reviu atas *draft* dokumen Penilaian Risiko yang disampaikan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten/PPKD.
- (6) Dalam hal hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdapat perbaikan, dokumen Penilaian Risiko dikembalikan pada Satuan Kerja Perangkat Kabupaten/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.....

- (2) Tata cara pengisian dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

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

BAB V

PELAKSANAAN

Pasal 11

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

BAB VI

PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 12

- (1) Pengawasan dan pembinaan pelaksanaan pengendalian risiko dilakukan oleh Bupati melalui Inspektorat Daerah.
- (2) Pengawasan pelaksanaan pengendalian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- audit;
 - reviu;
 - evaluasi;
 - pemantauan; dan
 - kegiatan pengawasan lainnya.
- (3) Pembinaan pelaksanaan pengendalian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- sosialisasi.....

- a. sosialisasi;
 - b. pendidikan dan pelatihan;
 - c. pembimbingan dan konsultansi; dan
 - d. peningkatan kompetensi auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah.
- (4) Dokumen Penilaian ResikoSKPK digunakan oleh inspektorat kabupaten Bener Meriah untuk menyusun Rencana Pengawasan/Program kerja Pengawasan tahunan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 13

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

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

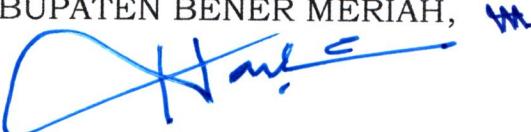
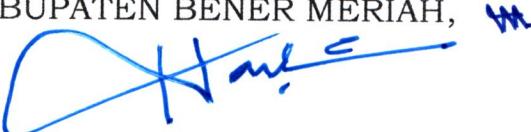
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah.

Ditetapkan di Redelong
Pada tanggal 19 November 2019 M
22 Rabiul awal 1441 H


BUPATI BENER MERIAH,

SARKAWI

Diundangkan di Redelong
pada Tanggal 19 November 2019 M
22 Rabiul Awal 1441 H


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENER MERIAH,


HAILI YOGA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2019 NOMOR ...36

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BENER MERIAH

NOMOR : 36 2019

TANGGAL : 19 November 2019 M

22 Rabiul awal 1441 H

DAFTAR TUJUAN KEGIATAN

Tahun Anggaran

SKPK

Form - 1

No	Tujuan SKPK	Sasaran SKPK	Kegiatan yang mendukung capaian Sasaran SKPK	Tujuan Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
Ds t				

Redelong, tanggal.....

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

Kepala SKPK

(.....)
NIP.

DAFTAR RISIKO

Pemerintah Kabupaten Bener Meriah

SKPK :

Nama Kegiatan :

Tujuan Kegiatan :

No (1)	Pernyataan Risiko (2)	Dampak (3)
1		
2		
3		

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

Redelong, tanggal.....

Kepala SKPK

(.....)
NIP.

ANALISIS RISIKO

Pemerintah Kabupaten Bener Meriah

SKPK :

Nama Kegiatan :

Tujuan Kegiatan :

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

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 kemungkinana 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)

Redelong, tanggal.....

Kepala SKPK

(.....)
NIP.

/

SKALA KEMUNGKINAN TERJADINYA RISIKO

No	Kriteria Kemungkinan	Definisi Kriteria Kemungkinan	Skala Nilai
1	Jarang sekali	Kecil kemungkinan tetapi tidak diabaikan	1
		Probabilitas rendah, tetapi lebih besar dari pada nol	
		Mungkin terjadi sekali dalam 3 tahun	
2	Jarang	Probabilitas kurang dari pada 50%, tetapi masih cukup tinggi	2
		Mungkin terjadi sekali dalam 2 tahun	
3	Sering	Mungkin tidak terjadi atau peluang 50/50	3
		Mungkin terjadi kira-kira sekali dalam setahun	
4	Sangat Sering	Kemungkinan terjadi >50%	4
		Dapat terjadi beberapa kali dalam setahun	

SKALA DAMPAK TERJADINYA RISIKO

No	Kriteria Dampak	Definisi Kriteria Dampak	Skala Nilai
1	Rendah Sekali	Mengganggu pencapaian tujuan kegiatan/organisasi meskipun tidak signifikan	1
2	Rendah	Mengganggu pencapaian tujuan kegiatan/organisasi secara cukup signifikan	2
3	Tinggi	Sebagian tujuan kegiatan/organisasi gagal dilaksanakan	3
4	Tinggi Sekali	Sebagian besar tujuan kegiatan/organisasi gagal dilaksanakan	4

**IDENTIFIKASI CELAH
PENGENDALIAN**

Pemerintah Kabupaten Bener Meriah

SKPK :

Nama Kegiatan :

Tujuan Kegiatan :

No	Risiko	Pengendalian			KET.	
		Yang sudah ada		Yang masih dibutuhkan		
		Uraian	E / KE / TE			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	

Petunjuk Pengisian

1. Kolom (1) berisi 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)

Redelong, tanggal.....

Kepala SKPK

(.....)
NIP.

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN
(RTP)**

Pemerintah Kabupaten Bener Meriah

SKPK :

Nama Kegiatan :

Tujuan Kegiatan :

No	Pernyataan Risiko	Uraian Rencana Tidak Pengendalian	Target Waktu	Penanggung Jawab	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom (1) berisi nomor urut Redelong, tanggal.....
2. Kolom (2) berisi uraian risiko dari Dokumen Daftar Risiko Kepala SKPK
3. Kolom (3) berisi Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan yang berasal dari Form-6 kol.3
4. Kolom (4) berisi waktu Kegiatan Pengendalian akan dilaksanakan
5. Kolom (5) berisi pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan Kegiatan Pengedalian (.....)
6. Kolom (6) berisi informasi lainnya yang diperlukan terkait kolom (5) NIP.

KOP SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN

Redelong, , 201x

No :
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : Laporan pelaksanaan RTP

Kepada
 Yth. Bapak Bupati
 Bener Meriah
 di
 Redelong

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

No	Nama Kegiatan	RTP			Ket
		Target	Realisasi	%	
1					
2					
3					
Dst.					

Rincian lebih lanjut sebagaimana terlampir.
 Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA SKPK

(.....)
 NIP.

Tembusan :

- Yth. 1. Wakil Bupati Bener Meriah
 2. Sekretaris Daerah Kab. Bener Meriah
 3. Inspektur Kab. Bener Meriah

REALISASI PELAKSANAAN RTP

Pemerintah Kabupaten Bener Meriah

SKPK :

Nama Kegiatan :

Tujuan Kegiatan :

No	Pernyataan Risiko	Rencana tidak 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 nomor urut
 2. Kolom (2) berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko
 3. Kolom (3) berisi Kegiatan Pengedalian 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
- Redelong, tanggal.....
- Kepala SKPK
- (.....)
NIP.

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR : 36 TAHUN 2019
TANGGAL : 19 November 2019 M
22 Rabiul awal 1441 H

TATA CARA PENGISIAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

I. 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 Satuan Kerja Perangkat Kabupaten, yaitu:

A. Tahapan penyusunan Daftar Tujuan atas kegiatan utama SKPK.

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan Daftar Tujuan kegiatan utama Perangkat Daerah sebagaimana Form - 1.

Tahap penyusunan Daftar Tujuan atas kegiatan utama SKPK terdiri dari kegiatan:

1. Mengidentifikasi Sasaran Strategis Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.
Sasaran strategis Satuan Kerja Perangkat Kabupaten pada dasarnya terdapat dalam dokumen-dokumen berikut ini:
 - a. Sasaran-sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;
 - b. Tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bener Meriah;
 - c. Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD);
 - d. Renstra SKPK;
 - e. Renja Perangkat Daerah;
 - f. Dokumen Perjanjian Kinerja; dan
 - g. Laporan Kinerja Perangkat Daerah.
2. Mengidentifikasi Kegiatan Utama Satuan Kerja Perangkat Kabupaten. Kegiatan utama SKPK pada dasarnya dapat diidentifikasi dalam dokumen-dokumen berikut ini:
 - a. Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
 - b. Renstra SKPK;
 - c. Renja Perangkat Daerah;
 - d. Dokumen Perjanjian Kinerja; dan
 - e. Laporan Kinerja Perangkat Daerah.
3. Menyusun Daftar Tujuan atas kegiatan utama perangkat daerah. Langkah kerja penyusunan tujuan kegiatan utama pada perangkat daerah adalah sebagai berikut:

- a. Kepala SKPK 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 SKPK;
- b. 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 SKPK;
- c. Mekanisme penyusunan daftar tujuan atas kegiatan utama pada masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion*;
- d. Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang dihasilkan pada masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretariat SKPK;
- e. Dokumen Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang dihasilkan pada masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan SKPK untuk dilakukan perbaikan;
- f. Dokumen Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 dan Kepala SKPK; dan
- g. Dokumen Daftar Tujuan, bersama dengan Daftar Risiko dan dokumen RTP, merupakan kelengkapan atas dokumen RKA SKPK 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 SKPK sebagaimana Form-2.

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

1. Mengidentifikasi Risiko yang dihadapi dalam kegiatan utama SKPK. Identifikasi risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan/sasaran SKPK 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:

- a. Dokumen hasil pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan RI dalam beberapa tahun terakhir;
- b. Dokumen hasil pengawasan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan dalam beberapa tahun terakhir;
- c. Dokumen hasil pengawasan oleh Inspektorat Kabupaten Bener Meriah dalam beberapa tahun terakhir;
- d. Penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
- e. Laporan masyarakat/LSM; dan
- f. Informasi dari pegawai di OPD yang bersangkutan.

2. Langkah kerja identifikasi risiko.

Kepala SKPK 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:

- a. 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;
- b. Mekanisme penyusunan Daftar Risiko atas kegiatan pada masing- masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion*;
- c. Daftar Risiko atas kegiatan utama yang dihasilkan masing- masing unit ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretariat SKPK;
- d. Dokumen Daftar Risiko atas kegiatan utama yang dihasilkan masing- masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan SKPK untuk dilakukan perbaikan;
- e. Dokumen Daftar Risiko atas kegiatan utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 dan kepala SKPK; dan
- f. Dokumen Daftar Risiko, bersama dengan Daftar Tujuan dan dokumen RTP, merupakan kelengkapan atas dokumen RKA SKPK yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

C. 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:

1. Menganalisis risiko yang teridentifikasi.

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

Analisis Risiko menggunakan formulir Analisis Risiko sebagaimana Form-3.

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

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

2. Mengenali pengendalian yang ada/terpasang.

Tahapan ini bertujuan mendokumentasikan apa yang telah dibuat (ada/terpasang) oleh SKPK 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 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:

- 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 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).

5. 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.

- a. Kepala SKPK 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;
- b. Kegiatan penyusunan RTP atas kegiatan utama di masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami kegiatan utama SKPK, risiko atas kegiatan utama dan cara penanganan risiko;
- c. Mekanisme penyusunan RTP atas kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion*; Dokumen
- d. RTP yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di sekretariat SKPK;
- e. Dokumen RTP yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan SKPK untuk dilakukan perbaikan;
- f. Dokumen hasil Analisis Risiko atas kegiatan yang sudah diperbaiki selanjutnya ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 dan kepala SKPK; dan
- g. Dokumen RTP, bersama dengan daftar tujuan dan daftar risiko, merupakan kelengkapan atas dokumen RKA SKPK yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah. Formulir Rencana Tindak Pengendalian dapat dilihat pada Form-7.

D. Tahapan reviu dokumen penilaian risiko oleh Inspektorat Daerah.

1. Dokumen penilaian risiko yang terdiri dari Daftar Tujuan, Daftar

Risiko dan dokumen RTP merupakan kelengkapan dari dokumen RKA SKPK yang diserahkan oleh kepala SKPK kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah;

2. Inspektorat Daerah, bersamaan dengan kegiatan reviu atas RKA perangkat daerah juga melakukan reviu atas dokumen penilaian risiko;
3. Hasil reviu dari Inspektorat Daerah dijadikan dasar sebagai perbaikan atas dokumen Penilaian Risiko;
4. Draft dokumen Penilaian Risiko dapat diperbaiki sesuai dengan pengesahan RAPBD menjadi APBD.

E. Tahapan penyerahan dokumen Penilaian Risiko kepada Bupati.

1. Setelah pengesahan APBD, seluruh kepala SKPK/ PPKD harus memfinalkan dokumen Penilaian Risiko yang akan diserahkan kepada Bupati.
2. Dokumen Penilaian Risiko yang ditandatangani oleh kepala SKPK diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat Daerah.
3. Penyerahan dokumen Penilaian Risiko dilaksanakan pada saat penandatangan dokumen Perjanjian Kinerja kepala perangkat daerah yang dilakukan paling lambat 15 hari setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran diterima oleh kepala SKPK.

II. PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Prinsip-prinsip dalam pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian:

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

III. PEMANTAUAN/REVIU ATAS PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN.

Setiap kepala SKPK harus melakukan pemantauan dan reviu untuk memastikan bahwa dokumen RTP 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 Daerah Kabupaten Bener Meriah.

BUPATI BENER MERIAH,
SARKAWI