



SALINAN

BUPATI LABUHANBATU SELATAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI LABUHANBATU SELATAN
NOMOR 46 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
DI KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LABUHANBATU SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mencapai tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan sistem pengendalian intern yang efektif dan efisien di lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan 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 Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
- 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 22 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Labuhan Batu Selatan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4868);
 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 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2017 tentang Kebijakan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor : Per-688/K/D4/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Resiko di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 45 Tahun 2011 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2011 Nomor 45 Seri D Nomor 15);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2016 Nomor 9 Seri D Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 09);
12. Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2016 Nomor 42);
13. Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 35 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2017 Nomor 35).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DI KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Labuhanbatu Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh Kepala dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan Barang Milik Daerah 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 pemerintahan 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 Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra SKPD 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 Organisasi Perangkat Daerah adalah tujuan yang tercantum dalam Dokumen Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah.
13. Sasaran Organisasi Perangkat Daerah adalah sasaran yang tercantum dalam Dokumen Rencana Stategis Organisasi Perangkat Daerah.
14. Tujuan Kegiatan adalah hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan pada Organisasi Perangkat Daerah.
15. Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko yang telah diidentifikasi dalam rangka pencapaian tujuan kegiatan/sasaran Perangkat Daerah.
16. Identifikasi Risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.
17. Analisis Risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi, dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya, untuk menetapkan level atau status risikonya
18. Rencana Tindak Pengendalian yang selanjutnya disingkat RTP adalah Kegiatan pengendalian yang akan dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah.

19. Rencana Kerja dan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Organisasi Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
20. Perjanjian Kinerja adalah lembar dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
21. Daftar Tujuan Kegiatan adalah dokumen yang berisi tujuan yang akan dicapai dari kegiatan utama Organisasi Perangkat Daerah.
22. Daftar Risiko adalah dokumen yang berisi risiko-risiko yang dihasilkan dari kegiatan Identifikasi Risiko atas kegiatan utama Organisasi Perangkat Daerah.
23. Dokumen RTP adalah dokumen yang berisi kegiatan Rencana Tindak Pengendalian yang akan dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah.
24. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang mengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini sebagai acuan bagi pejabat/pegawai Pemerintah Daerah dalam melakukan Penilaian Risiko di setiap Organisasi Perangkat Daerah.
- (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 Organisasi Perangkat Daerah/dan PPKD wajib melakukan Penilaian Risiko.
- (2) Dalam Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Organisasi Perangkat Daerah/PPKD menetapkan:
 - a. tujuan Organisasi Perangkat Daerah/PPKD; dan
 - b. tujuan pada tingkatan kegiatan.
- (3) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. identifikasi Risiko; dan
 - b. analisis Risiko.

Pasal 4

- (1) Tujuan Organisasi Perangkat Daerah/PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu.
- (2) Tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai.
- (3) Untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Organisasi Perangkat Daerah/PPKD menetapkan:
 - a. strategi operasional yang konsisten; dan
 - b. strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risiko.

Pasal 5

Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b paling sedikit dilakukan dengan memperhatikan ketentuan:

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

Pasal 6

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

- a. menggunakan metodologi yang sesuai untuk Tujuan Organisasi Perangkat Daerah/PPKD dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif.
- b. menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan internal; dan
- c. menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko.

Pasal 7

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

BAB IV

DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

Pasal 8

- (1) Setiap Organisasi Perangkat Daerah/PPKD wajib menyusun rancangan dokumen Penilaian Risiko.
- (2) Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. daftar tujuan kegiatan;
 - b. daftar risiko;
 - c. formulir analisis risiko;
 - d. skala kemungkinan terjadinya risiko;
 - e. skala dampak terjadinya risiko;
 - f. formulir identifikasi celah pengendalian;
 - g. rencana tindak pengendalian;
 - h. laporan pelaksanaan RTP; dan
 - i. realisasi pelaksanaan RTP.
- (3) Format dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran 1 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 Perangkat Daerah/PPKD.
- (5) Inspektorat Daerah melakukan reviu atas rancangan dokumen Penilaian Risiko yang disampaikan oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah/PPKD.
- (6) Dalam hal hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdapat perbaikan, dokumen Penilaian Risiko dikembalikan pada Organisasi Perangkat Daerah/PPKD untuk dilakukan perbaikan.

Pasal 9

- (1) Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dibuat berdasarkan tata cara pengisian dokumen Penilaian Risiko.
- (2) Tata cara pengisian 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 Organisasi Perangkat Daerah/ PPKD.
- (2) Dokumen Penilaian Risiko yang telah direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat Daerah.
- (3) Kepala Organisasi Perangkat Daerah/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 Organisasi Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Organisasi Perangkat Daerah/PPKD melaksanakan RTP yang terdapat dalam dokumen Penilaian Risiko.
- (3) Pada akhir Tahun Anggaran, Kepala Organisasi Perangkat Daerah/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 Organisasi Perangkat Daerah/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 dibuat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. audit;
 - b. reviu;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan; dan
 - e. kegiatan pengawasan lainnya.
- (3) Pembinaan pelaksanaan pengendalian risiko dibuat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sosialisasi;
 - b. pendidikan dan pelatihan;
 - c. pembimbingan dan konsultasi; dan
 - d. peningkatan kompetensi auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 13

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

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 Labuhanbatu Selatan.

Ditetapkan di Kotapinang
pada tanggal 10 September 2018
BUPATI LABUHANBATU SELATAN,

ttd,

WILDAN ASWAN TANJUNG

Diundangkan di Kotapinang
pada tanggal 10 September 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

ttd,

ZULKIFLI

BERITA DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN TAHUN 2018 NOMOR 46

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd,

Y. ARIFIN, SH
NIP. 19810112 201101 1 003

LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI LABUHANBATU SELATAN
NOMOR 46 TAHUN 2018
TANGGAL 10 SEPTEMBER 2018

**DAFTAR TUJUAN KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN.....**

Form - 1

OPD :

| No | Tujuan OPD | Sasaran OPD | Kegiatan yang mendukung capaian Sasaran OPD | Tujuan Kegiatan |
|-----|------------|-------------|--|-----------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| dst | | | | |

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 OPD

(.....)
Pangkat/ Golongan
NIP.

DAFTAR RESIKO

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

OPD :

NAMA KEGIATAN :

TUJUAN KEGIATAN :

Form - 2

| No | Pernyataan Risiko | Dampak |
|------|-------------------|--------|
| (1) | (2) | (3) |
| 1. | | |
| 2. | | |
| dst. | | |

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.*

KEPALA OPD

(.....)
Pangkat/ Golongan
NIP.

ANALISIS RISIKO

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

OPD :

NAMA KEGIATAN :

TUJUAN KEGIATAN :

Form - 3

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

KEPALA OPD

(.....)
Pangkat/ Golongan
NIP.

SKALA KEMUNGKINAN TERJADINYA RISIKO

Form - 4

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

SKALA DAMPAK TERJADINYA RISIKO

Form - 5

| No | Kriteria 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 LABUHANBATU SELATAN

OPD :

NAMA KEGIATAN :

TUJUAN KEGIATAN :

| |
|----------|
| Form - 6 |
|----------|

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

KEPALA OPD

(.....)
 Pangkat/ Golongan
 NIP.

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

OPD :

NAMA KEGIATAN :

TUJUAN KEGIATAN :

Form - 7

| No | Pernyataan Risiko | Uraian Rencana Tindak Pengendalian | Target Waktu | Penanggung Jawab | Keterangan |
|------|-------------------|------------------------------------|--------------|------------------|------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| dst. | | | | | |

Petunjuk Pengisian:

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

KEPALA OPD

(.....)
Pangkat/ Golongan
NIP.

KOP SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kotapinang,

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : **Laporan Pelaksanaan
 Rencana Tindak Pengendalian**

Kepada Yth :
 Bapak Bupati Labuhanbatu Selatan
 c/q Inspektorat Daerah Kabupaten
 di -
 Kotapinang

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Realisasi Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) pada OPD atas kegiatan utama sebagai berikut :

| No | Nama Kegiatan | RTP | | | Ket |
|------|---------------|--------|-----------|-----|-----|
| | | Target | Realisasi | % | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| dst. | | | | | |

Rincian lebih lanjut sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan diharap menjadikan periksa.

KEPALA OPD

(.....)
 Pangkat/ Golongan
 NIP.

REALISASI PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

OPD :

NAMA KEGIATAN :

TUJUAN KEGIATAN :

| |
|----------|
| Form - 9 |
|----------|

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

BUPATI LABUHANBATU SELATAN,

ttd,

WILDAN ASWAN TANJUNG

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI LABUHANBATU SELATAN
NOMOR 46 TAHUN 2018
TANGGAL 10 SEPTEMBER 2018

**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 Daerah, yaitu:

A. Tahapan penyusunan Daftar Tujuan atas kegiatan utama OPD.

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

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

1. Mengidentifikasi Sasaran Strategis Organisasi Perangkat Daerah.
Sasaran strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah pada dasarnya terdapat dalam dokumen-dokumen berikut ini:
 - a. Sasaran-sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan;
 - b. Tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan;
 - c. Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD);
 - d. Renstra OPD;
 - e. Renja Perangkat Daerah;
 - f. Dokumen Perjanjian Kinerja; dan
 - g. Laporan Kinerja Perangkat Daerah.
2. Mengidentifikasi Kegiatan Utama Organisasi Perangkat Daerah. Kegiatan utama OPD pada dasarnya dapat diidentifikasi dalam dokumen-dokumen berikut ini:

Rencana Kerja Pembangunan Daerah;

 - a. Renstra OPD;
 - b. Renja Perangkat Daerah;
 - c. Dokumen Perjanjian Kinerja; dan
 - d. 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 OPD 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 OPD;
 - 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 OPD;
 - 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 Sekretaria OPD;
- e. Dokumen Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang dihasilkan pada masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan OPD untuk dilakukan perbaikan;
- f. Dokumen Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 dan Kepala OPD; dan
- g. Dokumen Daftar Tujuan, bersama dengan Daftar Risiko dan dokumen RTP, merupakan kelengkapan atas dokumen RKA OPD 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 OPD sebagaimana Form-2.

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

1. Mengidentifikasi Risiko yang dihadapi dalam kegiatan utama OPD. Identifikasi risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan/sasaran OPD 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 Daerah Kabupaten Sidoarjo 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 OPD 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 OPD
 - d. Dokumen Daftar Risiko atas kegiatan utama yang dihasilkan masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan OPD untuk dilakukan perbaikan;

- e. Dokumen Daftar Risiko atas kegiatan utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 dan kepala OPD; dan
- f. Dokumen Daftar Risiko, bersama dengan Daftar Tujuan dan dokumen RTP, merupakan kelengkapan atas dokumen RKA OPD 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 OPD.
2. Mengenali pengendalian yang ada/terpasang.
Tahapan ini bertujuan mendokumentasikan apa yang telah dibuat (ada/terpasang) oleh OPD 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 OPD 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 OPD, risiko atas kegiatan utama dan cara penanganan risiko;
 - d. Mekanisme penyusunan RTP atas kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion*;
 - e. Dokumen RTP yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di sekretariat OPD;
 - f. Dokumen RTP yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan OPD untuk dilakukan perbaikan;
 - g. Dokumen hasil Analisis Risiko atas kegiatan yang sudah diperbaiki selanjutnya ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 dan kepala OPD; dan
 - h. Dokumen RTP, bersama dengan daftar tujuan dan daftar risiko, merupakan kelengkapan atas dokumen RKA OPD 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 OPD yang diserahkan oleh kepala OPD 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 OPD/ PPKD harus memfinalkan dokumen Penilaian Risiko yang akan diserahkan kepada Bupati.
2. Dokumen Penilaian Risiko yang ditandatangani oleh kepala OPD diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat Daerah.
3. Penyerahan dokumen Penilaian Risiko dilaksanakan pada saat penandatanganan dokumen Perjanjian Kinerja kepala perangkat daerah yang dilakukan paling lambat 15 hari setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran diterima oleh kepala OPD.

II. PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)

Prinsip-prinsip dalam pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian:

- a. Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada sebanyak mungkin pegawai pada OPD.
- b. Kegiatan pengendalian yang ada dalam dokumen RTP menjadi acuan pelaksanaan atas kegiatan utama OPD.

- c. OPD 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 (RTP).

Setiap kepala OPD 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 (RTP).

Evaluasi atas pelaksanaan RTP dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

BUPATI LABUHANBATU SELATAN,

ttd,

WILDAN ASWAN TANJUNG