



SALINAN

BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR

NOMOR 64 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN RISIKO

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan sistem pengendalian intern yang efektif dan efisien di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar perlu menerapkan kebijakan penilaian risiko;
 - b. 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;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penilaian Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran negara Rpeublik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN RISIKO DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karanganyar.
5. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Karanganyar.

6. Inspektorat Kabupaten Karanganyar yang selanjutnya disingkat Inspektorat adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
7. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
9. 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.
10. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
11. 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 sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
12. Tujuan Perangkat Daerah adalah tujuan yang tercantum dalam Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah.
13. Sasaran Perangkat Daerah adalah sasaran yang tercantum dalam Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah.
14. Sasaran Strategis Perangkat Daerah adalah sasaran yang tercantum dalam Dokumen Rencana Strategis dan Perjanjian Kinerja (PK) Perangkat Daerah.
15. Tujuan Kegiatan adalah hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan pada Perangkat Daerah.
16. Kegiatan Utama adalah kegiatan yang memberikan kontribusi besar pada pencapaian Sasaran Strategis Perangkat Daerah dan masuk dalam Program/Program-program di dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Perangkat Daerah.
17. Lingkungan Pengendalian adalah kondisi dalam Perangkat Daerah yang mempengaruhi efektivitas pengendalian intern.
18. Penilaian Risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian Tujuan Kegiatan dan Sasaran Perangkat Daerah.

19. Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko yang telah diidentifikasi dalam rangka pencapaian Tujuan Kegiatan/Sasaran Perangkat Daerah.
20. Komunikasi adalah proses penyampaian pesan atau informasi dengan menggunakan simbol atau lambang tertentu baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan umpan balik.
21. Pemantauan Pengendalian Intern adalah proses penilaian atas mutu kinerja sistem pengendalian intern dan proses yang memberikan keyakinan bahwa temuan audit dan evaluasi lainnya segera ditindaklanjuti.
22. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisinsi dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
23. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
24. Evaluasi adalah rangkaian membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
25. Risiko adalah kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian Tujuan Kegiatan dan Sasaran Perangkat Daerah.
26. Identifikasi Risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.
27. Analisis Risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi, dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya, untuk menetapkan level atau status risikonya
28. Rencana Tindak Pengendalian yang selanjutnya disebut RTP adalah uraian tentang Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan oleh Perangkat Daerah.
29. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut dengan Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
30. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana Pemerintah tahunan daerah.

31. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
32. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
33. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
34. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah lembar dokumen yang berisi penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
35. Daftar Tujuan Kegiatan adalah dokumen yang berisi tujuan yang akan dicapai dari Kegiatan Utama Perangkat Daerah.
36. Daftar Risiko adalah dokumen yang berisi risiko-risiko yang dihasilkan dari kegiatan Identifikasi Risiko atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.
37. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian adalah dokumen yang berisi Kegiatan Pengendalian yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
38. Dokumen Penilaian Risiko adalah dokumen yang terdiri dari Daftar Tujuan Kegiatan, Daftar Risiko dan Dokumen RTP.
39. Tim Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat dengan TAPD adalah TAPD Kabupaten Karanganyar.
40. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat dengan RAPBD adalah Rencana APBD Kabupaten Karanganyar;
41. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat dengan APBD adalah APBD Kabupaten Karanganyar.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. agar Kepala Perangkat Daerah dapat menyusun Penilaian Risiko bagi kegiatan di lingkungan Perangkat Daerah;

- b. menjadi pedoman bagi pelaksanaan penilaian risiko sehingga pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan lancar.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah:
- a. Agar Kepala Perangkat Daerah mampu mengantisipasi dan menangani segala bentuk risiko secara efektif dan efisien; dan
 - b. Agar Kepala Perangkat Daerah mampu mengidentifikasi, menganalisis dan mengendalikan risiko serta memantau aktivitas pengendalian risiko.

BAB III

PENYELENGGARAAN PENILAIAN RISIKO

Bagian Kesatu

Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko

Pasal 3

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib melakukan Penilaian Risiko.
- (2) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan penyusunan Dokumen Penilaian Risiko.
- (3) Kegiatan penyusunan Dokumen Penilaian Risiko Perangkat Daerah dilaksanakan bersamaan dengan proses Penyusunan Dokumen RKA-PD.
- (4) Proses Penyusunan Dokumen RKA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai dengan diterbitkannya Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA-PD.
- (5) Pedoman Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana tersebut pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 diutamakan pada Kegiatan Utama yang memiliki peran besar pada pencapaian Sasaran Perangkat Daerah.
- (2) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Identifikasi Risiko; dan
 - b. Analisis Risiko.
- (3) Dalam rangka Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menetapkan:
 - a. tujuan Perangkat Daerah; dan
 - b. tujuan kegiatan.

Pasal 9

- (1) Risiko yang sudah diidentifikasi dan dianalisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 selanjutnya disusun RTP.
- (2) RTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk meminimalkan munculnya risiko dan dampak yang ditimbulkan.
- (3) Kegiatan Identifikasi Tujuan, Identifikasi Risiko dan Penyusunan RTP akan menghasilkan Draft Dokumen Penilaian Risiko yang terdiri dari:
 - a. Daftar Tujuan;
 - b. Daftar Risiko; dan
 - c. Dokumen RTP.

Pasal 10

- (1) Draft Dokumen Penilaian Risiko yang dihasilkan oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) merupakan salah satu kelengkapan atas dokumen RKA-PD yang diserahkan kepada TAPD melalui Inspektorat.
- (2) Inspektorat melakukan reviu terhadap Draft Dokumen Penilaian Risiko Perangkat Daerah.
- (3) Reviu atas Draft Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan oleh Inspektorat bersamaan dengan reviu atas RKA.
- (4) Hasil reviu dari Inspektorat merupakan bahan bagi pertimbangan TAPD dan selanjutnya menjadi acuan perbaikan bagi Perangkat Daerah.
- (5) Draft Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diperbaiki sesuai dengan pengesahan RAPBD menjadi APBD.

Bagian Kedua

Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko

Pasal 11

- (1) Dokumen Penilaian Risiko yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat.
- (2) Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko dilaksanakan pada saat penandatanganan Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah yang dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah DPA diterima oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 5

Identifikasi Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan :

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

Pasal 6

- (1) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian Tujuan Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

Pasal 7

- (1) Tujuan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu.
- (2) Tujuan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai.
- (3) Untuk mencapai Tujuan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menetapkan:
 - a. strategi operasional yang konsisten; dan
 - b. strategi manajemen terintegrasi dan rencana Penilaian Risiko.

Pasal 8

Penetapan Tujuan pada tingkatan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b sekurang-kurangnya dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

- a. berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis Perangkat Daerah;
- b. mengandung unsur kriteria pengukuran;
- c. didukung sumber daya Perangkat Daerah yang cukup; dan
- d. melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan RTP

Pasal 12

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib mensosialisasikan Dokumen Penilaian Risiko kepada pegawai yang ada di lingkungan Perangkat Daerah.
- (2) Kegiatan Pengendalian yang ada dalam Dokumen RTP menjadi acuan pelaksanaan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.

Bagian Keempat

Evaluasi RTP

Pasal 13

Dokumen Penilaian Risiko Perangkat Daerah dapat diperbaiki sesuai dengan :

- a. hasil pemantauan dan evaluasi oleh Kepala Perangkat Daerah;
- b. hasil evaluasi penyelenggaraan SPIP oleh Inspektorat;
- c. pengawasan/pemeriksaan atas kegiatan Perangkat Daerah yang dilakukan oleh instansi yang berwenang; dan
- d. sebab lainnya yang sesuai ketentuan dan kebutuhan Perangkat Daerah.

BAB IV

KELEMBAGAAN PENILAIAN RISIKO

Pasal 14

- (1) Kepala Perangkat Daerah bertindak selaku Penanggung Jawab Kegiatan Penilaian Risiko.
- (2) Koordinator pelaksanaan Kegiatan Penilaian Risiko dijabat oleh:
 - a. Sekretaris pada Dinas/Badan/Perangkat Daerah teknis;
 - b. Kepala Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah; dan
 - c. Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Dewan.

BAB V
PELAPORAN DAN EVALUASI

Pasal 15

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib membuat Laporan Pelaksanaan RTP kepada Bupati melalui Inspektur paling lambat akhir bulan Februari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pelaksanaan RTP dievaluasi oleh Inspektorat, dan hasil evaluasi disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (3) Tata cara Evaluasi menggunakan Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan SPIP yang diatur lebih lanjut oleh Inspektur melalui keputusan Inspektur.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 16

Biaya yang ditimbulkan untuk pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada APBD.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 31 Juli 2017

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

ttd

SAMSI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2017 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH

KABUPATEN KARANGANYAR

Kepala Bagian Hukum



ZULFIKAR HADIDH

NIP. 197503111999031009

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 64 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN RISIKO DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KARANGANYAR

PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

A. UMUM

Penilaian Risiko merupakan salah satu dari unsur dari SPIP berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah. Penilaian Risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran Instansi Pemerintah (penjelasan Pasal 3 ayat (1) huruf b).

Dalam rangka peningkatan kualitas penerapan SPIP diperlukan Pedoman Penilaian Risiko yang dapat digunakan untuk menyusun Dokumen Penilaian Risiko sebagai pengendalian atas Kegiatan Utama pada seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.

B. TUJUAN DAN MANFAAT PENILAIAN RISIKO

1. Tujuan Penerapan Penilaian Risiko adalah:

- a. mengantisipasi dan menangani segala bentuk risiko secara efektif dan efisien;
- b. mengidentifikasi, mengukur, dan mengendalikan risiko serta memantau kinerja Penilaian Risiko; dan
- c. mengintegrasikan proses Penilaian Risiko ke dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kinerja di Perangkat Daerah.

2. Manfaat penerapan Penilaian Risiko:

- a. menghindari terjadinya hal-hal yang tidak diharapkan dalam bentuk :
 - 1) keluhan maupun keberatan dari para pemangku kepentingan (*stakeholder*) terutama masyarakat Kabupaten Karanganyar atas kegiatan Perangkat Daerah;
 - 2) timbulnya penyimpangan.
- b. meningkatkan mutu/kualitas kinerja Perangkat Daerah;
- c. meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya Perangkat Daerah bagi pencapaian sasaran/tujuan Perangkat Daerah.

C. PRINSIP-PRINSIP PENERAPAN PENILAIAN RISIKO

1. Patuh terhadap peraturan perundang-undangan
Risiko-risiko utama yang harus mendapat perhatian adalah risiko ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Demikian pula langkah-langkah pengendalian risiko juga harus memperhatikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.
2. Berorientasi jangka panjang
Pengendalian risiko tidak hanya untuk mengatasi risiko-risiko jangka pendek tetapi juga harus mempertimbangkan kemungkinan dan dampaknya secara jangka panjang serta dalam rangka preventif terjadinya permasalahan.

3. Berimbang

- a. Keputusan yang diambil dalam penerapan Penilaian Risiko harus memperhatikan kepentingan pemangku kepentingan (*stakeholder*) secara berimbang dan tidak mendahulukan pemangku kepentingan (*stakeholder*) tertentu;
- b. Dalam proses Penilaian Risiko dan langkah-langkah pengendaliannya harus memperhatikan bahwa biaya pengendalian risiko tidak boleh lebih besar dari konsekuensi risiko itu sendiri.

D. RUANG LINGKUP PENILAIAN RISIKO

Ruang lingkup penilaian risiko adalah penilaian risiko atas kegiatan yang berada di lingkungan Perangkat Daerah bersangkutan. Penilaian risiko difokuskan pada Kegiatan Utama yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah bersangkutan.

E. TAHAPAN PENYUSUNAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

Tahapan proses Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko terdiri dari 7 (tujuh) tahapan, adapun tahapan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Penetapan Tujuan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah

Langkah dalam tahapan ini terdiri dari :

- a. Kepala Perangkat Daerah melakukan identifikasi program dan daftar kegiatan dengan berpedoman pada dokumen sebagai berikut :
 - 1) Tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
 - 2) Inventarisasi sasaran yang ditetapkan dalam dokumen RPJM Daerah;
 - 3) RKPD Tahun Anggaran yang akan dilakukan Penilaian Risiko;
 - 4) Renstra Perangkat Daerah yang bersangkutan untuk Tahun Anggaran yang akan dilakukan Penilaian Risiko;
 - 5) Renja Perangkat Daerah untuk Tahun Anggaran yang akan dilakukan Penilaian Risiko.
- b. berdasarkan identifikasi terhadap dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, Kepala Perangkat Daerah melakukan inventarisasi Kegiatan Utama Perangkat Daerah;
- c. berdasarkan inventarisasi Kegiatan Utama Perangkat Daerah pada huruf b diatas, disusun Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.

Penyusunan Tujuan dilakukan dengan melibatkan seluruh pejabat struktural pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.

2. Identifikasi dan Penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.

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

Salah satu aspek penting dalam Identifikasi Risiko adalah memperoleh data risiko sebanyak-banyaknya. Data risiko dapat diperoleh melalui:

- a. Dokumen hasil pemeriksaan oleh BPK dalam beberapa tahun terakhir;
- b. Dokumen hasil pengawasan oleh BPKP dalam beberapa tahun terakhir;
- c. Dokumen hasil pengawasan oleh Inspektorat Provinsi beberapa tahun terakhir;
- d. Penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
- e. Laporan masyarakat (LSM);
- f. Informasi dari pegawai di Perangkat Daerah yang bersangkutan.

3. Tahapan Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP). Tahap penyusunan Dokumen RTP adalah tahap menuangkan rencana tindak dalam suatu dokumen yang memperlihatkan prioritas penanganan risiko yang dihasilkan dari tahapan sebelumnya. Tahapan ini terdiri dari kegiatan :
- a. Menganalisis risiko yang teridentifikasi.
Berdasarkan identifikasi risiko selanjutnya dilakukan analisis risiko yang bertujuan untuk mengetahui level/tingkat risiko yang dihasilkan dari besaran kemungkinan terjadinya risiko dan dampak yang dihasilkan dari terjadinya risiko tersebut. Sebagai pedoman dalam melakukan analisis, gunakan Matriks Tingkat Kemungkinan terjadinya risiko dan Tingkat Dampak yang dihasilkan dari terjadinya risiko.
 - b. Menyusun tindakan pengendalian yang seharusnya ada.
Melakukan dokumentasi terhadap seluruh Kegiatan Pengendalian yang dibutuhkan untuk pengendalian atas risiko yang teridentifikasi, baik tindakan yang sudah dilakukan maupun belum dilakukan.
 - c. Mengenali pengendalian yang ada/terpasang.
Mendokumentasikan apa yang telah dibuat (ada/terpasang) oleh Perangkat Daerah dalam mengendalikan risiko yang teridentifikasi.
 - d. Mengevaluasi pengendalian yang ada/terpasang.
Melakukan evaluasi 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.
 - e. Mengidentifikasi celah pengendalian
Celah pengendalian adalah kondisi di mana pengendalian yang ada tidak mencukupi/tidak efektif untuk mengendalikan risiko atau memang belum ada pengendalian untuk mengendalikan risiko. Dalam tahapan ini akan ada 4 (empat) kemungkinan celah yang teridentifikasi :
 - 1) pengendalian sudah ada namun tidak sesuai dengan peraturan di atasnya.
 - 2) pengendalian sudah ada namun belum memiliki/dijabarkan ke dalam prosedur baku.
 - 3) pengendalian belum ada sama sekali maka perlu dibuat/disusun Pengendalian terkait.
 - 4) pengendalian sudah ada, telah memiliki/dijabarkan ke dalam prosedur baku, namun belum dilaksanakan.
 - f. Identifikasi Perbaikan Kegiatan Pengendalian
Berdasarkan hasil identifikasi celah pengendalian di atas, selanjutnya dilakukan identifikasi kegiatan pengendalian yang cocok dalam rangka perbaikan pengendalian. Tahapan ini dilakukan dengan mempertimbangkan *cost and benefit* dan tidak menimbulkan proses kegiatan tambahan yang memberatkan (pengendalian harus melekat di dalam proses bisnis).
 - g. Finalisasi dokumen RTP.

4. Hasil Penetapan Konteks

Risiko yang berhasil diidentifikasi akan dikelompokkan berdasarkan sumber risiko ke dalam delapan kelompok risiko yaitu:

- a. Konteks strategis, adalah tataran identifikasi risiko Perangkat Daerah berkaitan dengan lingkungan strategis yang mempengaruhinya.
- b. Konteks sumber daya manusia, adalah tataran identifikasi risiko Perangkat Daerah meliputi:
 - 1) ketersediaan dan kompetensi pegawai pada Perangkat Daerah; serta
 - 2) hubungan antar pegawai di internal Perangkat Daerah maupun eksternal Perangkat Daerah.
- c. Konteks keuangan, adalah tataran identifikasi risiko dalam penatausahaan keuangan di lingkungan Perangkat Daerah.
- d. Konteks sarana dan prasarana, adalah tataran identifikasi risiko dalam penatausahaan sarana dan prasarana di lingkungan Perangkat Daerah.
- e. Konteks program dan pelaporan, adalah tataran identifikasi risiko dalam pengendalian program aplikasi utama di lingkungan Perangkat Daerah, dan ketertiban pelaporan.
- f. Konteks sistem dan prosedur, adalah tataran identifikasi risiko dalam ketersediaan dan pelaksanaan sistem dan prosedur di lingkungan Perangkat Daerah.

5. Alur Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko di Perangkat Daerah

Tahapan sebagaimana disebutkan pada nomor urut 1 sampai dengan 3 di atas, maka alur di internal Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penerapan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun Dokumen Penilaian Risiko sesuai uraian pada nomor urut 1, nomor urut 2, dan nomor urut 3 di atas;
- b. Kegiatan Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko di setiap unit kerja dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil yang memahami Kegiatan Utama pada Perangkat Daerah, Risiko atas kegiatan Utama dan cara penanganan risiko;
- c. Mekanisme penyusunan Dokumen Penilaian Risiko atas Kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion* (FGD);
- d. Dokumen RTP yang dihasilkan ditandatangani oleh Pejabat eselon III untuk dikumpulkan di Koordinator sebagaimana diatur dalam pasal 14 ayat (2);
- e. Selanjutnya Koordinator menyelenggarakan rapat Pimpinan dalam rangka membahas Dokumen Penilaian Risiko;
- f. Kepala unit kerja selanjutnya melakukan perbaikan/penyempurnaan sesuai dengan hasil rapat pimpinan;
- g. Dokumen Penilaian Risiko atas Kegiatan yang sudah diperbaiki selanjutnya ditandatangani oleh kepala unit kerja;
- h. Dokumen Penilaian Risiko yang terdiri dari :
 - 1) Dokumen RTP;
 - 2) Daftar Tujuan; dan
 - 3) Daftar Risiko.merupakan salah satu kelengkapan atas Dokumen RKA-Perangkat Daerah yang diserahkan kepada TAPD dengan tembusan Inspektur.

6. Tahapan Reviu Dokumen Penilaian Risiko oleh Inspektorat.
 - a. Inspektorat, bersamaan dengan kegiatan Reviu atas RKA-Perangkat Daerah, melakukan reviu atas Dokumen Penilaian Risiko;
 - b. Hasil reviu dari Inspektorat dijadikan dasar sebagai perbaikan atas Dokumen Penilaian Risiko;
 - c. Draft Dokumen Penilaian Risiko dapat diperbaiki sesuai dengan pengesahan RAPBD menjadi APBD.
7. Tahapan Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko kepada Bupati
 - a. Setelah pengesahan APBD, seluruh Kepala Perangkat Daerah harus memfinalkan Dokumen Penilaian Risiko yang akan diserahkan kepada Bupati;
 - b. Dokumen Penilaian Risiko yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat;
 - c. Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko dilaksanakan pada saat penandatanganan Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah yang dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) diterima oleh Kepala Perangkat Daerah.

F. PELAKSANAAN RTP

Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada sebanyak mungkin pegawai pada Perangkat Daerah. Kegiatan pengendalian yang ada dalam Dokumen RTP menjadi acuan pelaksanaan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.

G. PEMANTAUAN/REVIU ATAS PELAKSANAAN RTP

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

H. EVALUASI ATAS PELAKSANAAN RTP

Evaluasi atas pelaksanaan RTP dilakukan oleh Inspektorat menggunakan pedoman evaluasi yang ditetapkan oleh Inspektur.

I. SUSUNAN LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO PERANGKAT DAERAH

Dokumen Penilaian Risiko disusun dalam bentuk buku dengan susunan sebagai berikut :

1. Bab I : PENDAHULUAN
Berisi latar belakang penyusunan.
2. Bab II : RUANG LINGKUP
Berisi uraian ruang lingkup penilaian risiko.
3. Bab III : TATA CARA/MEKANISME
Berisi uraian tata acara/mekanisme dalam pelaksanaan tahapan Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko.
4. Bab IV : HASIL PENETAPAN KONTEKS
5. BAB V : IDENTIFIKASI RISIKO
6. BAB VI : HASIL ANALISIS RISIKO
7. BAB VII : PENUTUP
8. DAFTAR DOKUMEN PENDUKUNG
 - a. Skala Kemungkinan Terjadinya Risiko;
 - b. Skala Dampak Terjadinya Risiko;
 - c. Identifikasi Tujuan;

- d. Identifikasi Risiko;
- e. Analisis Risiko;
- f. Matriks Risiko;
- g. Daftar/Register Risiko; dan
- h. Rencana Tindak Perbaikan Pengendalian.

J. DAFTAR DOKUMEN PENDUKUNG

1. Skala Kemungkinan Terjadinya Risiko

No.	Kriteria Kemungkinan	Definisi Kriteria Kemungkinan	Skala Nilai
1	Jarang Sekali	Kecil kemungkinan tetapi tidak diabaikan	1
		Probabilitas rendah, tetapi lebih besar daripada nol	
		Mungkin terjadi sekali dalam 3 tahun	
2	Jarang	Probabilitas kurang dari 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	

2. 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

3. Identifikasi Tujuan

Visi : ...

Misi : ...

No.	Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Keselarasan dengan tujuan/sasaran Strategis Perangkat Daerah
1	2	3	4

Petunjuk Pengisian :

- Visi : diisi uraian visi dalam dokumen Renstra Perangkat Daerah.
- Misi : diisi uraian misi dalam dokumen Renstra Perangkat Daerah.
- Kolom 1 : cukup jelas.
- Kolom 2 : diisi kegiatan utama.
- Kolom 3 : diisi uraian tujuan kegiatan.
- Kolom 4 : diisi penjelasan kesesuaian tujuan kegiatan utama dengan tujuan/sasaran Perangkat Daerah.

4. Identifikasi Risiko

Tujuan : ...

No.	Kegiatan	Risiko		Penyebab		C/UC	Dampak	
		Uraian	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Petunjuk Pengisian :

- Tujuan : diisi untuk masing-masing tujuan yang telah diidentifikasi.
- Kolom 1 : cukup jelas.
- Kolom 2 : diisi kegiatan terkait tujuan.
- Kolom 3 : uraikan peristiwa yang merupakan risiko.
- Kolom 4 : sebutkan pihak yang bertanggung jawab mengelola risiko.
- Kolom 5 : uraikan penyebab timbulnya risiko.
- Kolom 6 : sebutkan pihak/unit yang merupakan asal muasal timbulnya risiko.
- Kolom 7 : diisi dengan *controlled* (C) atau *uncontrolled* (UC) dari penyebab risiko bagi unit tersebut.
- Kolom 8 : uraikan akibat yang ditimbulkan jika risiko benar-benar terjadi.
- Kolom 9 : sebutkan pihak/unit yang menderita jika risiko benar-benar terjadi.

5. Analisis Risiko

Tujuan : ...

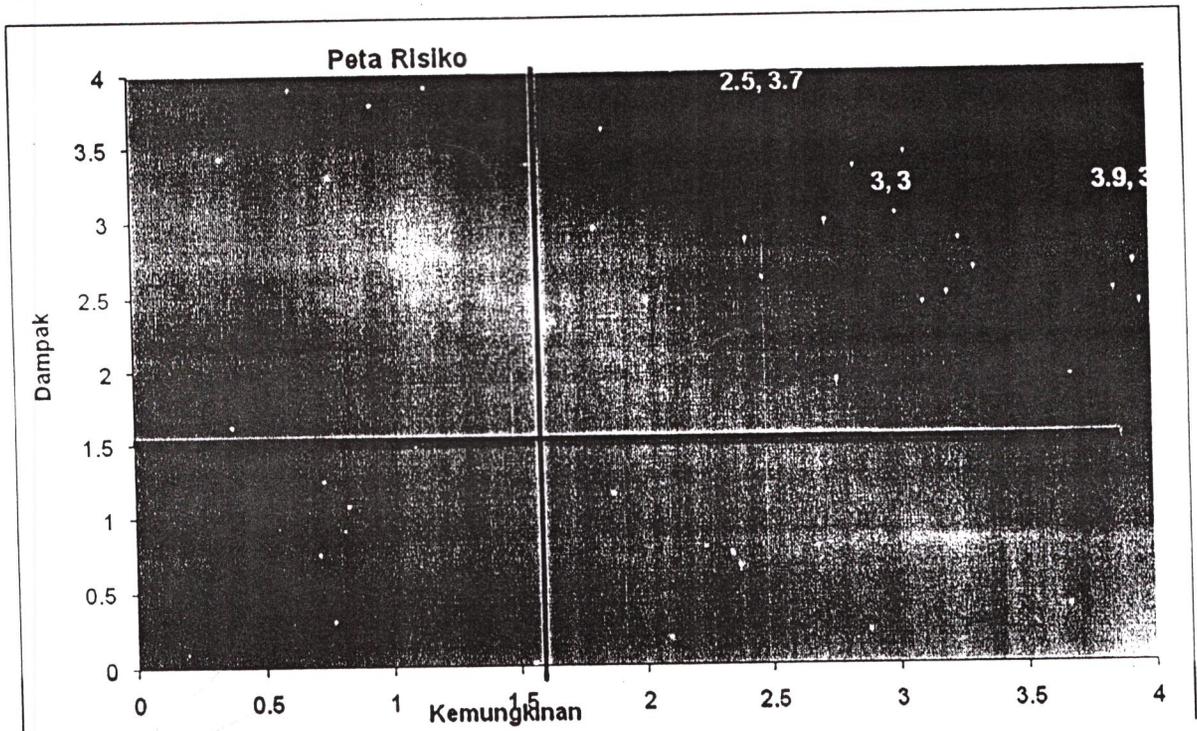
No.	Kegiatan	Uraian Risiko	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Skor Status
1	2	3	4	5	6 = (4x5)

Petunjuk Pengisian :

- Tujuan : diisi untuk masing-masing tujuan yang telah diidentifikasi.
- Kolom 1 : cukup jelas.
- Kolom 2 : diisi kegiatan terkait tujuan.
- Kolom 3 : uraikan peristiwa yang merupakan risiko sesuai hasil identifikasi.
- Kolom 4 : diisi skala kemungkinan berdasarkan perhitungan rata-rata.
- Kolom 5 : diisi skala dampak berdasarkan perhitungan rata-rata.

- Kolom 6 : diisi hasil perkalian antara skala kemungkinan dengan skala dampak.

6. Matriks Risiko



7. Daftar/Register Risiko

Tujuan : ...

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5

Petunjuk Pengisian :

- Tujuan : diisi untuk masing-masing tujuan yang telah diidentifikasi.
- Kolom 1 : cukup jelas.
- Kolom 2 : uraikan peristiwa yang merupakan risiko sesuai hasil identifikasi.
- Kolom 3 : diisi unit/bidang/bagian yang bertanggung jawab mengelola risiko.
- Kolom 4 : uraikan penyebab timbulnya risiko.
- Kolom 5 : uraikan akibat yang ditimbulkan jika risiko benar-benar terjadi.

8. Rencana Tindak Perbaikan Kegiatan Pengendalian

Tujuan : ...

Bidang/bagian : ...

No.	Kegiatan		Risiko		Penyebab C/UC	Dampak		Level Risiko			Pengendalian yang seharusnya ada	Pengendalian yang ada	E /KE/TE	Celah	Rencana Pengendalian Lanjutan	Target Waktu	Risk Owner		
	Nama	Tujuan	Kode	Pernyataan Risiko		Uraian Dampak	Pihak yang terkena	K	D	Skor								Kategori	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Petunjuk Pengisian :

- Tujuan : diisi tujuan dalam Renstra Perangkat Daerah.
- Bidang/bagian : diisi bidang/bagian yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program/kegiatan terkait.
- Kolom 1 : cukup jelas.
- Kolom 2 : diisi nama kegiatan.
- Kolom 3 : diisi tujuan kegiatan sesuai hasil identifikasi.
- Kolom 4 : diisi kode risiko.
- Kolom 5 : uraian peristiwa yang merupakan risiko.
- Kolom 6 : uraian penyebab timbulnya risiko.
- Kolom 7 : diisi dengan *controlled* (C) atau *uncontrolled* (UC) dari penyebab risiko bagi unit tersebut.
- Kolom 8 : uraian akibat yang ditimbulkan jika risiko benar-benar terjadi.
- Kolom 9 : uraian pihak/unit yang menderita jika risiko benar-benar terjadi.
- Kolom 10 : sebutkan pihak/unit yang berdasarkan perhitungan rata-rata.
- Kolom 11 : diisi skala kemungkinan berdasarkan perhitungan rata-rata.
- Kolom 12 : diisi skala dampak berdasarkan perhitungan rata-rata.
- Kolom 13 : diisi hasil perkalian antara skala kemungkinan dengan skala dampak.
- Kolom 14 : diisi tingkatan risiko.
- Kolom 15 : diisi bentuk pengendalian yang seharusnya ada.
- Kolom 16 : diisi bentuk pengendalian yang ada atau belum adanya pengendalian.
- Kolom 17 : diisi E (efektif), KE (kurang efektif), atau TE (tidak efektif).
- Kolom 18 : uraian kondisi yang menggambarkan adanya kelemahan pengendalian yang ada atau belum adanya pengendalian.

- Kolom 18 : uraikan rencana perbaikan pengendalian (bentuk pengendalian lanjutan).
- Kolom 19 : diisi target waktu penyelesaian perbaikan pengendalian (penyusunan bentuk pengendalian lanjutan).
- Kolom 20 : diisi unit/bidang/bagian yang bertanggung jawab mengelola risiko.

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO