BUPATI PIDIE JAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA

NOMOR 33 TAHUN 2018

TENTANG

PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE JAYA,

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 Pidie Jaya melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang menyebutkan Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian risiko;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie Jaya tentang Penilaian Risiko Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya;

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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang...

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lambaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesaia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nangroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4683);
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 4578);

11. Peraturan...

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 5589);
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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887;
15. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Berita Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2016 Nomor 4);
16. Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pidie Jaya (Berita Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2016 Nomor 29);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA.

BAB I...

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Pidie Jaya.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten.
3. Bupati adalah Bupati Pidie Jaya.
4. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang ditetapkan dengan Qanun.
6. Sistem Pengendalian Intern (SPI) adalah proses integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh Kepala SKPK dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan barang milik Daerah, Negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
7. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.
8. 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 tatakelola pemerintahan yang baik.

9. Inspektorat...

9. Inspektorat adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
10. Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang dampaknya akan mengganggu atau menggagalkan pencapaian tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan.
11. Penilaian Risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian Tujuan Kegiatan dan Sasaran.
12. Indentifikasi risiko adalah suatu proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana (4w+h) sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.
13. Analisis risiko adalah suatu kegiatan untuk menentukan seberapa besar kemungkinan terjadinya peristiwa risiko dan seberapa besar dampak dari akibat yang ditimbulkan apabila peristiwa risiko tersebut terjadi.
14. Tujuan adalah tujuan yang tercantum dalam Dokumen Renstra SKPK.
15. Tujuan Kegiatan adalah hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan pada SKPK.
16. Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko yang telah diidentifikasi dalam rangka pencapaian Tujuan Kegiatan/Sasaran SKPK.
17. Rencana Tindak Pengendalian yang selanjutnya disingkat RTP adalah Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan oleh SKPK.
18. 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.
19. Daftar Tujuan Kegiatan adalah dokumen yang berisi tujuan yang akan dicapai dari Kegiatan Utama perangkat daerah.
20. Daftar Risiko adalah dokumen yang berisi risiko-risiko yang dihasilkan dari kegiatan Identifikasi Risiko atas Kegiatan Utama SKPK.
21. Dokumen RTP adalah dokumen yang berisi Kegiatan Pengendalian yang akan dilaksanakan oleh SKPK.

22. Pejabat...

22. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat daerah yang mengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBK dan bertindak sebagai Bendahara Umum 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 kegiatan 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. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pasal 2

(1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai acuan bagi pejabat/pegawai Pemerintah Daerah dalam melakukan Penilaian Risiko di setiap SKPK.
(2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini untuk:
    a. mengantisipasi dan menangani segala bentuk risiko secara efektif dan efisien; dan
    b. mengidentifikasi, menganalisis dan mengendalikan risiko serta memantau aktivitas pengendalian risiko.

BAB II...

BAB II

PENILAIAN RISIKO

Pasal 3

(1) Kepala SKPK wajib melakukan penilaian risiko.
(2) Dalam Penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala SKPK menetapkan:
    a. tujuan Organisasi; 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 SKPK 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 SKPK 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 rencana strategis SKPK;
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 SKPK yang cukup; dan
f. melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

BAB III...

BAB III

INDENTIFIKASI RISIKO

Pasal 6

(1) Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a paling sedikit dilaksanakan dengan:
   a. menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan SKPK dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif;
   b. menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan faktor internal; dan
   c. menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko.

Pasal 7

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

BAB IV

DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

Pasal 8

(1) Setiap SKPK wajib menyusun draft dokumen Penilaian Risiko;
(2) Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas :
   a. daftar tujuan kegiatan;
   b. daftar risiko;
   c. formulir analisis risiko;
   d. skala kemungkinan terjadinya risiko;
   e. skala dampak terjadinya risiko;
   f. formulir identifikasi celah pengendalian;
   g. rencana tindak pengendalian;
   h. laporan pelaksanaan RTP; dan
   i. realisasi pelaksaan RTP.

(3) Format...

(3) Format dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I 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 SKPK.

(5) Inspektorat melakukan reviu atas Draft Dokumen Penilaian Risiko yang disampaikan oleh Kepala SKPK.

(6) Dalam hal hasil reviu sebagaimana dimaksud ayat (4) terdapat perbaikan, dokumen Penilaian risiko dikembalikan pada SKPK 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditandatangani oleh Kepala SKPK.

(2) Dokumen Penilaian Risiko yang telah direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat.

(3) Kepala SKPK menyampaikan Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Inspektorat paling lambat akhir bulan Februari tahun berikutnya.

BAB V

PELAKSANAAN

Pasal 11

(1) Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada pegawai SKPK.

(2) Kepala SKPK melaksanakan RTP yang terdapat dalam dokumen Penilaian Risiko.

(3) Pada..

(3) Pada akhir tahun anggaran, Kepala SKPK wajib membuat laporan Pelaksanaan RTP dan disampaikan kepada Bupati melalui Inspektorat

(4) Pelaksanaan RTP dievaluasi oleh Inspektorat.

(5) Hasil evaluasi disampaikan kepada Bupati dan Kepala SKPK.

BAB VI
PENGAWASAN DAN PEMBINAAN
Pasal 12

(1) Pengawasan dan pembinaan pelaksanaan pengendalian risiko dilakukan oleh Bupati melalui Inspektorat.

(2) Pengawasan pelaksanaan pengendalian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. audit;
   b. reviu;
   c. evaluasi;
   d. pemantauan;
   e. kegiatan pengawasan lainnya.

(3) Pembinaan pelaksanaan pengendalian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. sosialisasi;
   b. pendidikan dan latihan;
   c. pembimbingan dan konsultansi;
   d. peningkatan kompetensi auditor/P2UPD Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah.

BAB VII
PEMBIAYAAN
Pasal 13

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

BAB VIII...

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 Pidie Jaya.

Ditetapkan di Meureudu
pada tanggal 30 Juli 2018 M
17 Dzulkaidah 1439 H

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB ABBAS

Diundangkan Meureudu
pada tanggal 30 Juli 2018 M
17 Dzulkaidah 1439 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE JAYA,

ABD. RAHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA TAHUN 2018 NOMOR 33

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 33 TAHUN 2018
TANGGAL : 30 Juli 2018 M
17 Dzulkaidah 1439 H

DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

I. Dokumen Penilaian Risiko terdiri atas ;
   a. daftar Tujuan Kegiatan;
   b. daftar risiko;
   c. formulir analisis risiko;
   d. skala kemungkinan terjadinya risiko;
   e. skala dampak terjadinya risiko;
   f. Peta risiko;
   g. formulir identifikasi celah pengendalian;
   h. rencana tindak pengendalian (RTP);
   i. laporan pelaksanaan RTP; dan
   j. realisasi pelaksanaan RTP.

II. Format Dokumen Penilaian Risiko sebagaiman form 1 sampai dengan 10 dibawah ini.

Form 1

Daftar Tujuan Kegiatan

Tahun Anggaran

Satuan Kerja ..... Kabupaten Pidie Jaya

No	Tujuan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten	Sasaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten	Kegiatan yang mendukung capaian Sasaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten	Tujuan Kegiatan
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
dst				

Catatan:

1. Kolom 1 berisi nomor urut;
2. Kolom 2 berisi uraian tentang tujuan sesuai dengan Dokumen Renstra Kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten;
3. Kolom 3 berisi uraian tentang sasaran yang ada dalam dokumen Perjanjian Kinerja;
4. Kolom 4 berisi Kegiatan Utama yang mendukung capaian tujuan strategis; dan
5. Kolom 5 berisi uraian tentang Tujuan Kegiatan Utama.

..... Tanggal .....
Kepala SKPK

(.....)
Nip.....

Form 2

DAFTAR RISIKO

Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya
SKPK : .....
Nama Kegiatan : .....
Tujuan Kegiatan : .....

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

Catatan:
1 Kolom 1 berisi nomor urut;
2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang dapat Terjadi; dan
3 Kolom 3 berisi uraian dampak yang diakibatkan oleh kemunculan risiko.

..... Tanggal .....
Kepala SKPK

.....
NIP.....

Form 3

Formulir Analisis Risiko

Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya
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 kemungkinan terjadinya risiko tersebut;
4 Kolom 4 berisi skor/nilai dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi; dan
5 Kolom 5 berisi perkalian antara kolom 3 dan kolom 4.

..... Tanggal .....

Kepala SKPK

.....
NIP.....

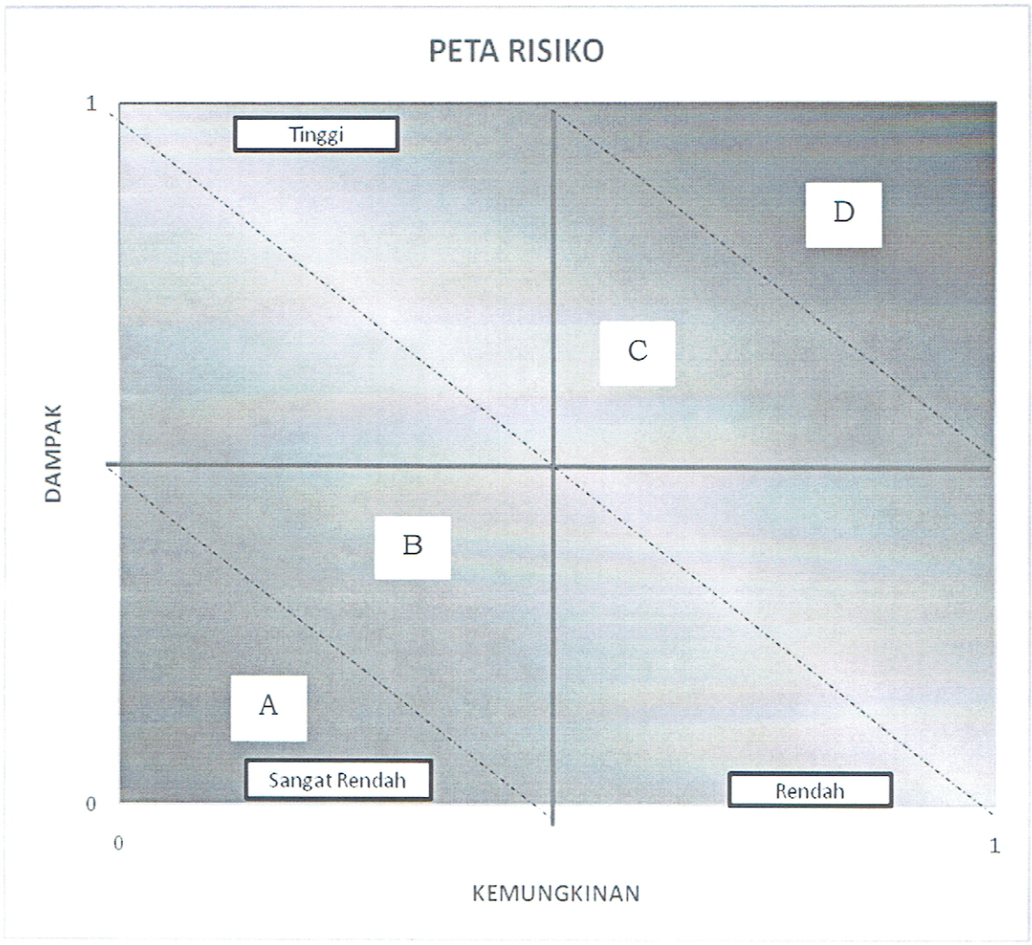
SKALA KEMUNGKINAN TERJADINYA RISIKO

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	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	Menggangu pencapaian tujuan kegiatan/organisasi meskipun tidak signifikan	1
2	Rendah	Menggangu pencapaian tujuan kegiatan/organisasi secara cukup signifikan	2
3	Tinggi	Sebagian tujuan kegiatan/organisasi gagal dilaksanakan	3
4	Tinggi Sekali	Sebagian besar tujuan kegiatan/organisasi gagal dilaksanakan	4

PETA RISIKO



Keterangan :
A : Level Risiko Sangat Rendah;
B : Level Risiko Rendah;
C : Level Risiko Tinggi; dan
D : Level Risiko Sangat Tinggi.

Form 7

FORMULIR IDENTIFIKASI CELAH PENGENDALIAN

Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya
SKPK : .....
Nama Kegiatan : .....
Tujuan Kegiatan : .....

NO	RISIKO	PENGENDALIA			KET.
		YANG SUDAH ADA		YANG MASIH DIBUTUHKAN	
		URAIAN	E/ KE/ TE		
1	2	3	4	5	6
...					

.....Tanggal .....
Kepala SKPK

(.....)
Nip

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

Form 8

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)

Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya
SKPK : .....
Nama Kegiatan : .....
Tujuan Kegiatan : .....

No.	Pernyataan Risiko	Uraian Rencana Tindak Pengendalian	Target Waktu	Penanggung Jawab	Keterangan
1	2	3	4	5	6

Petunjuk Pengisian
1 Kolom 1 berisi no urut;
2 Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko;
3 Kolom 3 berisi Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan yang berasal dari Form 6 kolom 5;
4 Kolom 4 berisi waktu Kegiatan Pengendalian akan dilaksanakan;
5 Kolom 5 berisi pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan Kegiatan Pengendalian; dan
6 Kolom 6 berisi informasi lainnya yang diperlukan terkait kolom 5.

..... Tanggal .....

Kepala SKPK

.....
NIP.....

Form 9

KOP SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN

No .....
Sifat .....
Lampiran .....
Perihal Laporan Pelaksaan RTP

Kepada
Yth. Bupati Pidie

Di
Pidie Jaya

Bersama ini kami sampaikan Realisasi Pelaksanaan RTP pada Satuan Kerja ..... atas kegiatan utama sebagai berikut:

No	Nama Kegiatan	RTP			Keterangan
		Target	Realisasi	%	
1					
2					

Rincian lebih lanjut ada pada Lampiran laporan ini.

Demikian .....

Kepala SKPK

(.....)
NIP.....

Tembusan:

1. Wakil Bupati Pidie Jaya;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie Jaya; dan
3. Inspektur Kabupaten Pidie Jaya.

Form 10

REALISASI PELAKSANAAN RTP

Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya
SKPK : .....
Nama Kegiatan : .....
Tujuan Kegiatan : .....

No.	Pernyataan Risiko	Rencana Tindak Pengendalian			Pelaksanaan RTP		
		Uraian	Target Waktu	Penanggung Jawab	Uraian	Realisasi Waktu	Pelaksana
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							

Petunjuk Pengisian

1 Kolom 1 berisi no urut;
2 Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko;
3 Kolom 3 berisi Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan yang berasal dari Form 7 kolom 3;
4 Kolom 4 berisi waktu Kegiatan Pengendalian akan dilaksanakan yang berasal dari Form 7 kolom 4;
5 Kolom 5 berisi pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan Kegiatan Pengendalian berasal dari Form 7 kolom 5;
6 Kolom 6 berisi realisasi Kegiatan Pengendalian yang dilakukan;
7 Kolom 7 berisi realisasi waktu pelaksanaan Kegiatan Pengendalian; dan
8 Kolom 8 berisi pihak yang melaksanakan Kegiatan Pengendalian.

BUPATI PIDIE JAYA,

SAIYUB ABBAS

6

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 33 TAHUN 2018
TANGGAL : 30 Juli 2018 M
17 Dzulkaidah 1439 H

TATA CARA PENGISIAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

I. PROSES PENYUSUNAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

Tahapan proses Penyusunan Dokumen Penilaian Tujuan sampai penyerahan Dokumen Penilaian Risiko kepada Bupati pada saat penandatangan risiko terdiri dari 5 tahapan, dimulai dari Penyusunan Daftar Perjanjian Kinerja Kepala Organisasi Perangkat Daerah. yaitu:

A. Tahapan Penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan Daftar Tujuan Kegiatan Utama Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana Lampiran 1.

Tahap Penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Organisasi Perangkat Daerah terdiri dari kegiatan:

1. Mengidentifikasi Sasaran Strategis Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.

   Sasaran Strategis Organisasi Perangkat Daerah pada dasarnya terdapat dalam dokumen-dokumen berikut ini:

   a. Sasaran-sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
   b. Tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati Pidie Jaya.
   c. Rencana Kerja Pembangunan (RKPK);
   d. Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Kabupaten;
   e. Rencana Kinerja (Renja) Satuan Kerja Perangkat Kabupaten;
   f. Dokumen Perjanjian Kinerja;
   g. Laporan Kinerja Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.

2. Mengidentifikasi Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.

   Kegiatan Utama Satuan Kerja Perangkat Kabupaten pada dasarnya dapat diidentifikasi dalam dokumen-dokumen berikut ini:

   1) Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD);
   2) Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Kabupaten;

3) Renja Satuan Kerja Perangkat Kabupaten;

4) Dokumen Perjanjian Kinerja; dan

5) Laporan Kinerja Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.

3. Menyusun Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Satuan Kerja Perangkat Kabupaten

Langkah kerja Penyusunan Tujuan Kegiatan Utama pada Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:

a. Kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten 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 Organisasi Perangkat Daerah;

b. Kegiatan penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama pada masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami Kegiatan Utama Satuan Kerja Perangkat Kabupaten;

c. Mekanisme penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama di masing-masing unit diutamakan melalui Focus Group Discusion (FGD);

d. Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretaris/Kepala Bagian Satuan Kerja Perangkat Kabupaten;

e. Dokumen Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten untuk dilakukan perbaikan;

f. Dokumen Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten; dan

g. Dokumen Daftar Tujuan, bersama dengan Daftar Risiko dan Dokumen RTP merupakan kelengkapan atas Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

B. Tahapan Penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan Utama Satuan Kerja Perangkat Kabupaten

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan Daftar Risiko atas. Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten sebagaimana Form 2. Tahapan Penyusunan Daftar Risiko atas kegiatan utama Organisasi Perangkat Daerah terdiri dari kegiatan:

1. Mengidentifikasi risiko yang dihadapi dalam kegiatan utama Satuan Kerja Perangkat Kabupaten

   Identifikasi risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan/sasaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten atau tujuan/sasaran Kegiatan.

   Salah satu aspek penting dalam identifikasi risiko adalah memperoleh data risiko sebanyak- banyaknya baik Risiko internal maupun risiko eksternal.

   Data risiko dapat diperoleh melalui:

   a. Dokumen hasil pemeriksaan oleh BPK dalam beberapa tahun terakhir;
   b. Dokumen hasil pengawasan oleh BPKP dalam beberapa tahun terakhir;
   c. Dokumen hasil pengawasan oleh Inspektorat Provinsi Aceh Kabupaten Pidie Jaya dalam beberapa tahun terakhir;
   d. Penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
   e. Laporan masyarakat/LSM; dan
   f. Informasi dari pegawai di SKPK yang bersangkutan.

2. Langkah kerja identifikasi risiko

   Kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten sebagai penanggung jawa penerapan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun Daftar Risiko atas Kegiatan di masing-masing unit:

   a. kegiatan penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan di masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten;
   b. mekanisme penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discusion*;

c. Daftar Risiko atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretaris /Kepala Bagian pada Organisasi Perangkat Daerah;

d. Dokumen Daftar Risiko atas Kegiatan Utama yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Organisasi Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;

e. Dokumen Daftar Risiko atas Kegiatan Utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh kepala Organisasi Perangkat Daerah; dan

f. Dokumen Daftar Risiko, bersama dengan Daftar Tujuan dan Dokumen RTP, merupakan kelengkapan atas Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

C. Tahapan Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian

Tahap penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian adalah tahap menuangkan rencana tindak dalam suatu dokumen yang memperlihatkan prioritas penanganan risiko yang dihasilkan dari tahapan sebelumnya. Tahapan ini terdiri dari kegiatan:

1. Menganalisis risiko yang teridentifikasi.

   Risiko yang dihasilkan dari tahapan Identifikasi Risiko selanjutnya dilakukan analisis risiko. Analisis Risiko untuk mengetahui level/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 Organisasi Perangkat Daerah.

2. Mengenali Pengendalian yang Ada/Terpasang

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

3. Mengevaluasi Pengendalian yang Ada/Terpasang

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

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

   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.
   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 ada pada Form 7.

5. Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian.

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

   Langkah kerja Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian

a. Kepala Organisasi Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penerapan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun Rencana Tindak Pengendalian atas kegiatan utama di masing- masing unit:
b. Kegiatan penyusunan Rencana Tindak Pengendalian atas kegiatan utama di masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami Kegiatan Utama Organisasi Perangkat Daerah, Risiko atas kegiatan Utama dan cara penanganan risiko;
c. Mekanisme penyusunan Rencana Tindak Pengendalian atas Kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discusion*;
d. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretaris Organisasi Perangkat Daerah;
e. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Organisasi Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
f. Dokumen hasil analisis Risiko atas Kegiatan yang sudah diperbaiki selanjutnya ditandatangani oleh kepala Organisasi Perangkat Daerah;
g. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian, bersama dengan Daftar Tujuan dan Daftar Risiko merupakan kelengkapan atas Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah. Formulir Rencana Tindak Pengendalian dapat dilihat pada Form 8.

D. Tahapan Reviu Dokumen Penilaian Risiko oleh Inspektorat.

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

3. Hasil reviu dari Inspektorat dijadikan dasar sebagai perbaikan atas Dokumen Penilaian Risiko;
4. Draft Dokumen Penilaian Risiko dapat diperbaiki sesuai dengan pengesahan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

E. Tahapan Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko kepada Bupati

- Setelah pengesahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, seluruh Kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten harus memfinalkan Dokumen Penilaian Risiko yang akan diserahkan kepada Bupati;
- Dokumen Penilaian Risiko yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat.
- Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko dilaksanakan pada saat penandatangan Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang dilakukan paling lambat 1 bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran diterima oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah.

II. PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada sebanyak mungkin pegawai pada Organisasi Perangkat Daerah.
- Kegiatan Pengendalian yang ada dalam Dokumen Rencana Tindak Pengendalian menjadi acuan pelaksanaan atas Kegiatan Utama Organisasi Perangkat Daerah.
- Organisasi Perangkat Daerah wajib membuat Laporan Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian yang ditujukan kepada Bupati melalui Inspektorat paling lambat akhir bulan Februari tahun berikutnya. Pelaporan menggunakan Form 9 dan 10.

III. PEMANTAUAN/REVIU ATAS PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Setiap Kepala Organisasi Perangkat Daerah harus melakukan pemantauan dan reviu untuk memastikan bahwa dokumen Rencana Tindak Pengendalian telah dilaksanakan sesuai rencana dan sepanjang diperlukan dapat dilakukan perbaikan atas Dokumen Rencana Tindak Pengendalian.

IV. EVALUASI ATAS PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Pidie Jaya.

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB ABBAS