



WALIKOTA BITUNG
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA BITUNG
NOMOR 4 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN RISIKO PADA PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BITUNG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah menyebutkan Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian risiko;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah maka Penyelenggaraan Pengelolaan Risiko menjadi acuan bagi Pejabat/ASN;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. 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);
4. 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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN RISIKO PADA PEMERINTAH DAERAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bitung.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bitung.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Inspektorat Kota Bitung yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang merupakan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang bertanggungjawab langsung kepada Walikota.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan 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.
8. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah daerah.
9. 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.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun dihitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah;
11. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun;
12. 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 APBD;
13. 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;
14. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi;

15. Kegiatan/sub kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program;
16. Keluaran (*output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud;
17. Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program;
18. Risiko adalah kemungkinan terjadinya sesuatu peristiwa yang berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
19. Pengelolaan Risiko adalah budaya, proses dan struktur yang diarahkan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dengan mengelola risiko pada tingkat yang dapat diterima.
20. Penilaian Risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan kegiatan dan sasaran pemerintah/perangkat daerah.
21. Tujuan Perangkat Daerah adalah tujuan yang tercantum dalam dokumen Restra perangkat daerah.
22. Sasaran Perangkat Daerah adalah sasaran yang tercantum dalam dokumen Restra perangkat daerah.
23. Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko yang telah diidentifikasi dalam rangka pencapaian tujuan kegiatan/sasaran perangkat daerah.
24. Tujuan Kegiatan/Sub kegiatan adalah hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan/sub kegiatan pada perangkat daerah yang memenuhi indikator tertentu.
25. Identifikasi Risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.
26. Analisis Risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi, dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya, untuk menetapkan level atau status risikonya.
27. Toleransi Risiko (*risk tolerance*) adalah tingkat risiko yang dapat diterima setelah melakukan tindakan penanganan risiko (*risk treatment*).
28. Rencana Tindak Pengendalian yang selanjutnya disingkat RTP adalah kegiatan pengendalian yang akan dilakukan oleh perangkat daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. pengembangan budaya sadar risiko;
- b. struktur pengelola risiko; dan
- c. penyelenggaraan proses pengelolaan risiko;

Bagian Kedua
Pengembangan Budaya Sadar Risiko

Pasal 3

- (1) Pengembangan budaya sadar risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dilakukan melalui:
 - a. sosialisasi pemahaman risiko kepada setiap pegawai di seluruh tingkatan pemerintah/perangkat daerah;
 - b. internalisasi pengelolaan risiko dalam setiap proses pengambilan keputusan di seluruh tingkatan pemerintah dan/perangkat daerah;
 - c. pembangunan/perbaikan lingkungan pengendalian yang mendukung penciptaan budaya sadar risiko
- (2) Bentuk pengembangan budaya sadar risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. sosialisasi berkelanjutan pentingnya pengelolaan risiko;
 - b. mempertimbangan risiko dalam setiap pengambilan keputusan;
 - c. penghargaan terhadap pengelolaan risiko yang baik; dan
 - d. pengintegrasian pengelolaan risiko dalam kegiatan pemerintah dan perangkat daerah.

Bagian Ketiga
Struktur Pengelola Risiko

Pasal 4

- (1) Dalam melakukan pengelolaan risiko, struktur pengelola risiko daerah terdiri atas:
 - a. walikota sebagai penanggung jawab pengelolaan risiko pemerintah daerah;
 - b. sekretaris Daerah sebagai koordinator penyelenggaraan pengelolaan risiko pemerintah daerah;
 - c. asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Umum sebagai pelaksana teknis koordinasi penyelenggaraan pengelolaan risiko pemerintah daerah;
 - d. kepala perangkat daerah sebagai penanggung jawab risiko pada perangkat daerah;
 - e. inspektur Daerah sebagai penanggung jawab pengawasan.
- (2) Walikota sebagai penanggung jawab pengelolaan risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berwenang menetapkan arah kebijakan pengelolaan risiko pemerintah daerah;
- (3) Sekretaris Daerah sebagai koordinator penyelenggaraan pengelolaan risiko pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berwenang mengoordinasikan pengelolaan risiko di lingkungan pemerintah daerah;
- (4) Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Umum sebagai pelaksana teknis koordinasi penyelenggaraan pengelolaan risiko pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki tanggung jawab untuk memantau pelaksanaan pengelolaan risiko, yaitu:
 - a. memantau penilaian risiko dan rencana tindak pengendalian;
 - b. memantau pelaksanaan rencana tindak pengendalian;
 - c. memantau tindak lanjut hasil reviu atau evaluasi pengelolaan risiko yang dilakukan oleh Inspektorat atau pihak lainnya;
 - d. membuat laporan semesteran dan tahunan kegiatan pemantauan pengelolaan risiko yang disampaikan kepada Walikota cq Sekretaris Daerah.
- (5) Kepala perangkat daerah sebagai penanggung jawab risiko pada perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bertanggung jawab melakukan pengelolaan risiko di lingkup kerjanya;

- (6) Inspektur sebagai penanggung jawab pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e memiliki tanggung jawab memberikan keyakinan yang memadai atas penerapan pengelolaan risiko pemerintah daerah, yaitu:
- a. memberikan layanan konsultasi penerapan pengelolaan risiko pada pemerintah daerah;
 - b. memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah; dan
 - c. melaksanakan kegiatan reviu dan evaluasi terhadap rancang bangun serta implementasi pengelolaan risiko secara keseluruhan.

Bagian Keempat
Proses Pengelolaan Risiko

Pasal 5

- (1) Risiko terdiri dari:
 - a. risiko tingkat pemerintah daerah.
 - b. risiko tingkat perangkat daerah
- (2) Proses pengelolaan risiko tingkat pemerintah daerah berjalan bersamaan dengan penyusunan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi atas dokumen RPJMD.
- (3) Proses pengelolaan risiko tingkat perangkat daerah berjalan bersamaan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban program/kegiatan/sub kegiatan perangkat daerah.
- (4) Proses pengelolaan risiko, terdiri dari:
 - a. penyusunan dokumen penilaian risiko
 - b. pelaksanaan rencana tindak pengendalian
 - c. pemantauan; dan
 - d. pelaporan.

BAB III
PROSES PENGELOLAAN RISIKO

Bagian Kesatu
Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko

Pasal 6

- (1) Kepala perangkat daerah/pejabat yang ditunjuk wajib melakukan penilaian risiko.
- (2) Dalam penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala perangkat daerah/pejabat yang ditunjuk menetapkan:
 - a. tujuan/sasaran strategis pemerintah daerah;
 - b. tujuan/sasaran perangkat daerah; dan
 - c. tujuan pada tingkatan program/kegiatan/sub kegiatan perangkat daerah.
- (3) Penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. identifikasi risiko; dan
 - b. analisis risiko.
- (4) Penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan menghasilkan dokumen penilaian risiko yang terdiri dari:
 - a. dokumen identifikasi risiko; dan
 - b. dokumen analisis risiko.

Pasal 7

- (1) Penetapan tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 pejabat/pegawai yang terkait dengan pencapaian tujuan tersebut.

Pasal 8

Penetapan tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) paling sedikit dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- a. berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis pemerintah/perangkat daerah;
- b. mengandung unsur kriteria pengukuran, baik dari aspek jumlah, mutu, waktu, tingkat kepuasan layanan dan aspek lainnya yang sesuai;
- c. didukung sumber daya perangkat daerah yang cukup;
- d. dapat diukur ketercapaiannya setelah kegiatan selesai; dan
- e. metode/teknik pengukuran ketercapaian tujuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 9

Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a paling sedikit dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- a. menggunakan data historis keterjadian risiko;
- b. mengutamakan identifikasi risiko yang disebabkan oleh faktor internal pemerintah/perangkat daerah tanpa mengabaikan faktor eksternal.

Pasal 10

- (1) Analisis risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b dilaksanakan untuk menentukan tingkat dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan pemerintah/perangkat daerah.
- (2) Kepala perangkat daerah/pejabat yang ditunjuk menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.
- (3) Tingkat risiko yang dapat diterima ditetapkan melalui keputusan kepala daerah.

Pasal 11

Hasil analisis risiko menjadi acuan dalam menyusun rencana tindak pengendalian dalam rangka memitigasi risiko yang teridentifikasi.

Pasal 12

- (1) Dokumen penilaian risiko yang sudah disusun disampaikan kepada Inspektorat untuk dilakukan reviu.
- (2) Dalam hal hasil reviu sebagaimana dimaksud ayat (1) terdapat perbaikan, dokumen penilaian risiko dikembalikan pada perangkat daerah untuk dilakukan perbaikan.

Pasal 13

- (1) Dokumen penilaian risiko hasil reviu Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ditandatangani oleh kepala perangkat daerah/pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dokumen penilaian risiko yang telah direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Sekretaris Daerah dan Inspektorat.

Pasal 14

- (1) Tata cara penyusunan dokumen penilaian risiko tingkat pemerintah daerah, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- (2) Tata cara penyusunan dokumen penilaian risiko tingkat perangkat daerah, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian

Pasal 15

- (1) Dokumen penilaian risiko harus segera dikomunikasikan kepada pejabat/pegawai yang terkait dengan pelaksanaan rencana tindak pengendalian.
- (2) Pimpinan/pegawai pada perangkat daerah melaksanakan rencana tindak pengendalian yang terdapat dalam dokumen penilaian risiko.
- (3) Sepanjang dibutuhkan, dapat melaksanakan kegiatan pengendalian yang belum tercantum dalam dokumen penilaian risiko.

Bagian Ketiga
Pemantauan

Pasal 16

- (1) Pemantauan dilaksanakan untuk memastikan bahwa pengelolaan risiko telah dilakukan sesuai dengan ketentuan.
- (2) Pemantauan di tingkat perangkat daerah dilaksanakan oleh pimpinan secara berjenjang.
- (3) Pemantauan di tingkat pemerintah daerah dilaksanakan oleh Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Umum.
- (4) Pemantauan dalam bentuk evaluasi terpisah dapat dilaksanakan oleh Inspektorat selaku penanggung jawab pengawasan pengelolaan risiko melalui reviu, evaluasi, dan pengawasan lainnya.

Bagian Keempat
Pelaporan

Pasal 17

- (1) Kepala perangkat daerah/pejabat yang ditunjuk, wajib membuat laporan ketercapaian tujuan kegiatan, keterjadian risiko dan pelaksanaan rencana tindak pengendalian pada perangkat daerah.
- (2) Laporan tersebut di atas disampaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Inspektorat.
- (3) Sekretaris Daerah, pada awal semester dan awal tahun anggaran berikutnya, wajib membuat laporan pengelolaan risiko pada pemerintah daerah kepada Walikota.
- (4) Inspektur wajib membuat laporan pemantauan atas pengelolaan risiko kepada Walikota.
- (5) Periodisasi penyampaian laporan paling sedikit selama satu tahun.

BAB IV
PEMBIAYAAN

Pasal 18

Biaya yang timbul untuk pelaksanaan Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 48 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bitung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bitung.

Ditetapkan di Bitung
pada tanggal 7 Januari 2022



Diundangkan di Bitung
pada tanggal 7 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH,

Audy Ronald Richard Pangemanan
AUDY RONALD RICHARD PANGEMANAN

BERITA DAERAH KOTA BITUNG TAHUN 2022 NOMOR 4

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA BITUNG
NOMOR : 4 TAHUN 2022
TANGGAL : 7 JANUARI 2022
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN RISIKO PADA
PEMERINTAH DAERAH.

PROSES PENGELOLAAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH

- I. Tahapan Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko
 - A. Kebijakan Umum Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko Pemerintah Daerah.
 1. Penyusunan dokumen penilaian risiko pemerintah daerah dilaksanakan bersamaan dengan penyusunan dokumen RPJMD dan dapat diprioritaskan pada sasaran pemerintah daerah yang kurang tercapai targetnya/memiliki banyak hambatan.
 2. Penyusunan dokumen penilaian risiko pemerintah daerah didasari oleh data historis permasalahan/temuan, kecuali jika sasaran tersebut merupakan sasaran yang baru dapat dilakukan benchmarking pada pemerintah daerah lainnya;
 3. Sekretaris daerah menginstruksikan secara tertulis kepada kepala perangkat daerah/pejabat yang ditunjuk yang untuk menyusun dokumen penilaian risiko atas sasaran pemerintah daerah;
 4. Mekanisme penyusunan dokumen penilaian risiko diutamakan melalui focus group discusion (FGD);
 5. Dokumen penilaian risiko yang dihasilkan ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan dan selanjutnya diserahkan kepada Inspektorat untuk dilakukan reviu bersamaan dengan reviu atas dakomuen RPJMD;
 6. Dokumen penilaian risiko pemerintah daerah yang sudah final menjadi acuan bagi masing-masing kepala perangkat daerah yang menjadi penanggung jawab (PJ) atas masing-masing rencana tindak pengendalian.
 - B. Penyusunan Dokumen Tujuan/Sasaran Pemerintah Daerah
Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan dokumen Tujuan/Sasaran Pemerintah Daerah sebagaimana formulir 1-1.

Tahapan penyusunannya adalah sebagai berikut:
 1. Menetapkan tujuan dan sasaran pemerintah daerah beserta indikator dan targetnya yang bersumber dari dokumen RPJMD;
 2. Mencantumkan ketercapaian atas target RPJMD periode sebelumnya serta hambatan/permasalahan yang menjadi penyebab ketidaktercapaian tersebut;
 - C. Penyusunan Dokumen Identifikasi dan Analisis Risiko
Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan dokumen Identifikasi dan Analisis Risiko sebagaimana formular 1-2.
Tahapan penyusunannya adalah sebagai berikut:
 1. Melakukan identifikasi risiko yang dihadapi dalam pencapaian target sasaran pemerintah daerah.
Identifikasi risiko yang dilakukan oleh para pimpinan perangkat daerah yang memiliki peran/bertanggung jawab atas pencapaian gtarget sasaran pemerintah daerah adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuannya.
Salah satu aspek penting dalam identifikasi risiko adalah adanya data historis risiko atas pencapaian sasaran tersebut pada periode RPJMD sebelumnya.

Data historis 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 dalam beberapa tahun terakhir;
- d. Penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
- e. Laporan masyarakat/LSM; dan
- f. Informasi dari internal di SKPD yang bersangkutan.

Selain itu, narasi risiko yang dicantumkan agar memperhatikan narasi permasalahan yang ada dalam dokumen RPJMD khususnya pada Bab IV Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Daerah.

2. Mengidentifikasi sebab munculnya risiko

Identifikasi penyebab munculnya risiko diprioritaskan pada penyebab yang bersumber dari internal perangkat daerah/pemerintah daerah, yang terdiri dari:

- a. Faktor sumber daya manusia (man);
- b. Faktor anggaran (money);
- c. Faktor pedoman/kebijakan (methode);
- d. Faktor peralatan (machine);
- e. Faktor perlengkapan (material)

Setelah melakukan identifikasi penyebab internal, selanjutnya melakukan identifikasi atas penyebab eksternal, antara lain:

- a. Faktor bencana alam;
- b. Faktor masyarakat;
- c. Faktor kebijakan dari pemerintah pusat;
- d. Faktor perubahan politik daerah maupun nasional;

3. Mengidentifikasi dampak terhadap ketercapaian target sasaran pemerintah daerah jika risiko tersebut terjadi.

Pernyataan dampak harus relevan dengan pernyataan/sifat dari indikator target sasaran.

4. 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.

Matriks tingkat kemungkinan terjadinya risiko dapat dilihat pada formulir 1-3. Sedangkan matriks tingkat dampak yang dihasilkan dari terjadinya risiko dapat dilihat pada formulir 1-4.

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

Dalam menetapkan skor kemungkinan terjadinya risiko sangat tergantung pada data historis yang dimiliki oleh pemerintah daerah.

Jika nilai risiko berada di atas nilai toleransi risiko yang ditetapkan Kepala Daerah/Walikota maka mengharuskan untuk dilakukan kegiatan mitigasi risiko di dalam dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP).

D. Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP).

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP) sebagaimana formulir 1-5.

Rencana Tindak Pengendalian (RTP) dibuat hanya untuk risiko yang berada di atas batas toleransi risiko yang sudah ditetapkan.

Tahapan penyusunannya adalah sebagai berikut:

1. Mengenali dan mengevaluasi pengendalian yang sudah ada/terpasang.

Pada tahapan ini para pimpinan perangkat daerah/pejabat yang ditunjuk harus menginventarisir kegiatan pengendalian kunci yang telah dibuat (ada/terpasang) oleh pemerintah/perangkat daerah dalam mengendalikan risiko yang teridentifikasi.

Pengendalian kunci yang sudah ada/terpasang tersebut selanjutnya dievaluasi untuk mengetahui sejauh mana kecukupan dan efektifnya dalam memitigasi risiko. 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.

2. Menyusun rencana tindak pengendalian.

Selanjutnya mengidentifikasi kegiatan pengendalian tambahan yang diyakini dapat memitigasi risiko yang teridentifikasi (rencana tindak pengendalian/RTP). RTP bisa berbentuk perbaikan atas kegiatan pengendalian yang sudah ada/terpasang atau membuat kegiatan pengendalian yang baru. Tahapan ini harus mempertimbangkan cost and benefit dan tidak menimbulkan proses kegiatan tambahan yang memberatkan pemerintah/perangkat daerah.

RTP harus menetapkan kapan dan oleh siapa kegiatan pengendalian tersebut akan dilaksanakan.

E. Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko kepada Bappeda Kota Bitung.

1. Dokumen penilaian risiko pemerintah daerah yang sudah ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan selanjutnya diserahkan kepada Kepala Bappeda Kota Bitung;
2. Bappeda Kota Bitung pada saat menyerahkan dokumen RPJMD untuk direviu oleh Inspektorat harus menyerahkan juga dokumen penilaian risiko pemerintah daerah tersebut.

II. Tahapan Reviu Dokumen Penilaian Risiko

Kegiatan pada tahapan ini dilakukan bersamaan dengan reviu atas dokumen RPJMD, dengan tahapan sebagai berikut:

- c. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan, ketika mengajukan dokumen RPJMD kepada Inspektorat harus menyerahkan juga dari dokumen Penilaian Risiko (formulir 1-1, 1-2, dan 1-5);
- d. Inspektorat, bersamaan dengan kegiatan reviu atas dokumen RPJMD selanjutnya melakukan reviu atas dokumen Penilaian Risiko Pemerintah Daerah;
- e. Hasil reviu dari Inspektorat dijadikan dasar sebagai perbaikan atas dokumen penilaian risiko Pemerintah Daerah.

III. Tahapan Finalisasi Dokumen Penilaian Risiko dan Penyerahannya kepada Walikota.

- a. Tahapan ini dilakukan setelah RPJMD disetujui dan disahkan menjadi Perda RPJMD.
- b. Setelah pengesahan RPJMD, Asisten Sekretaris Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan harus memfinalkan dokumen penilaian risiko;
- c. Dokumen penilaian risiko yang ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan (formulir 1-1, 1-2 dan 1-5) selanjutnya diserahkan kepada Walikota dengan tembusan kepada Sekretaris daerah dan Inspektorat;
- d. Penyerahan dokumen penilaian risiko dapat dilaksanakan pada saat penandatanganan dokumen Perjanjian Kinerja perangkat daerah dengan Walikota.

IV. Tahapan Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian

Tahapan pelaksanaan rencana tindak pengendalian oleh masing-masing perangkat daerah penanggung jawab (PJ) adalah sebagai berikut:

Jika nilai risiko berada di atas nilai toleransi risiko yang ditetapkan Kepala Daerah maka mengharuskan untuk dilakukan kegiatan mitigasi risiko di dalam dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP).

- e. Seluruh formulir 2-3 yang sudah disusun dan ditandatangani oleh para kepala bidang/bagian/PPK selanjutnya diserahkan ke Sekretaris Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk untuk dikompilasi dalam formulir 2-4 yang akan ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/pejabat yang ditunjuk.

D. Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP).

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP) sebagaimana formulir 2-7 dan formulir 2-8. Rencana Tindak Pengendalian (RTP) dibuat hanya untuk risiko yang berada di atas batas toleransi risiko yang sudah ditetapkan.

Tahapan penyusunannya adalah sebagai berikut:

- a. mengenali dan mengevaluasi pengendalian yang sudah ada/terpasang Pada tahapan ini para kepala bidang/bagian/PPK harus menginventarisir kegiatan pengendalian kunci yang telah dibuat (ada/terpasang) oleh perangkat daerah dalam mengendalikan risiko yang teridentifikasi.

Pengendalian kunci yang sudah ada/terpasang tersebut selanjutnya dievaluasi untuk mengetahui sejauh mana kecukupan dan efektifnya dalam memitigasi risiko. 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.

- b. menyusun rencana tindak pengendalian.

Selanjutnya mengidentifikasi kegiatan pengendalian tambahan yang diyakini dapat memitigasi risiko yang teridentifikasi (rencana tindak pengendalian/RTP). RTP bisa berbentuk perbaikan atas kegiatan pengendalian yang sudah ada/terpasang atau membuat kegiatan pengendalian yang baru. Tahapan ini harus mempertimbangkan *cost and benefit* dan tidak menimbulkan proses kegiatan tambahan yang memberatkan perangkat daerah.

RTP harus menetapkan kapan dan oleh siapa kegiatan pengendalian tersebut akan dilaksanakan.

- c. seluruh formulir 2-7 yang sudah disusun dan ditandatangani oleh para kepala bidang/bagian/PPK selanjutnya diserahkan ke Sekretaris Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk untuk dikompilasi dalam formulir 2-8 yang akan ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

II. Tahapan Reviu Dokumen Penilaian Risiko

Kegiatan pada tahapan ini dilakukan bersamaan dengan reviu atas dokumen RKA- Perangkat Daerah, dengan tahapan sebagai berikut:

- a. kepala Perangkat Daerah ketika mengajukan dokumen RKA atas kegiatan kepada TAPD/Inspektorat harus menyerahkan juga dari dokumen Penilaian Risiko (formulir 2-1,2-4, dan 2-8);
 - b. inspektorat, bersamaan dengan kegiatan revidi atas dokumen RKA Perangkat Daerah selanjutnya melakukan revidi atas dokumen Penilaian Risiko Perangkat Daerah;
 - c. hasil revidi dari Inspektorat dijadikan dasar sebagai perbaikan atas dokumen penilaian risiko Perangkat Daerah.
- III. Tahapan Finalisasi Dokumen Penilaian Risiko dan Penyerahannya kepada Walikota.
- Tahapan ini dilakukan setelah RAPBD disetujui dan disahkan menjadi APBD.
- a. Setelah pengesahan APBD, seluruh kepala perangkat daerah harus memfinalkan dokumen penilaian risiko;
 - b. Dokumen penilaian risiko yang ditandatangani oleh kepala perangkat daerah (formulir 2-1, 2-4 dan 2-8) selanjutnya diserahkan kepada Walikota melalui Inspektorat;
 - d. Penyerahan dokumen penilaian risiko dapat dilaksanakan pada saat penandatanganan dokumen Perjanjian Kinerja perangkat daerah dengan Walikota;
 - e. Hal yang sama dapat dilakukan pada tingkat perangkat daerah jika dilakukan penandatanganan perjanjian kinerja antara kepala perangkat daerah dengan pejabat di bawahnya dengan menggunakan formulir 2-3 dan formulir 2-7.
- IV. Tahapan Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian
- Tahapan pelaksanaan rencana tindak pengendalian oleh perangkat daerah adalah sebagai berikut:
- a. Dokumen penilaian risiko harus segera dikomunikasikan kepada sebanyak mungkin pegawai pada perangkat daerah, khususnya kepada pegawai yang terlibat langsung dalam pelaksanaan kegiatan perangkat daerah;
 - b. Kegiatan pengendalian yang ada dalam dokumen rencana tindak pengendalian menjadi acuan pelaksanaan kegiatan perangkat daerah;
 - c. Dalam tahap pelaksanaan, penanggung jawab kegiatan harus mendokumentasikan hal-hal berikut ini:
 - Realisasi *out put* kegiatan;
 - Ketercapaian tujuan kegiatan;
 - Risiko yang terjadi;
 - Sebab dan dampak risiko;
 - Kegiatan pengendalian yang dilaksanakan.
- Pendokumentasian di atas dengan menggunakan formulir 2-9 dan 2-10.
- V. Tahapan Pemantauan atas Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian
- Setiap jenjang pimpinan pada perangkat daerah harus melakukan pemantauan untuk memastikan bahwa dokumen rencana tindak pengendalian telah dilaksanakan sesuai rencana dan sepanjang diperlukan dapat dilakukan perbaikan atas dokumen rencana tindak pengendalian.

Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Umum sebagai pelaksana teknis koordinasi penyelenggaraan pengelolaan risiko pemerintah daerah dapat melakukan pemantauan atas berjalannya proses penilaian risiko pada perangkat daerah.

Inspektorat juga berwenang melakukan pemantauan, baik pada saat pelaksanaan sedang berjalan (*on going process*) maupun pada saat sudah dilaksanakan dan dilaporkan oleh perangkat daerah.

Mekanisme pemantauan oleh Inspektorat menggunakan pedoman yang ditetapkan oleh Inspektur.

VI. Tahapan Pelaporan atas Ketercapaian Tujuan Kegiatan, Keterjadian Risiko dan Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian.

Perangkat daerah, tiap enam bulan (semesteran) wajib membuat laporan ketercapaian tujuan kegiatan, keterjadian risiko dan pelaksanaan rencana tindak pengendalian. Laporan tersebut ditujukan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Inspektorat. Laporan tersebut disampaikan paling lambat tanggal 31 Juli semester berikutnya dan tanggal 31 Januari Tahun berikutnya.

Mekanisme pelaporan akan diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah.

Tahapan proses pengelolaan risiko di atas dapat juga diberlakukan pada proses anggaran perubahan.

WALIKOTA BITUNG,



LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA BITUNG

NOMOR : 4 TAHUN 2022
TANGGAL : 7 JANUARI 2022
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN RISIKO PADA
PEMERINTAH DAERAH.

PROSES PENGELOLAAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH

I. Tahapan Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko

A. Kebijakan Umum Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko Perangkat Daerah meliputi :

1. Penyusunan dokumen penilaian risiko perangkat daerah didasari oleh data historis permasalahan/temuan atas berjalannya kegiatan tersebut (lihat formulir 2-2), kecuali jika kegiatan tersebut merupakan kegiatan yang baru dilakukan dapat dilakukan *benchmarking* pada perangkat daerah lainnya;
2. Kepala perangkat daerah/pejabat yang ditunjuk sebagai penanggung jawab penerapan pengelolaan risiko perangkat daerah menginstruksikan secara tertulis kepada pejabat di bawahnya yang untuk menyusun dokumen penilaian risiko atas program/kegiatan/sub kegiatan pada perangkat daerah;
3. Kegiatan penyusunan dokumen penilaian risiko atas kegiatan pada masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan personil di masing-masing unit yang memahami program/kegiatan/sub kegiatan perangkat daerah;
4. Mekanisme penyusunan dokumen penilaian risiko atas kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *focus group discussion* (FGD);
5. Dokumen penilaian risiko yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3/pejabat yang ditunjuk untuk dikumpulkan di Sekretaris Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk;
6. Dokumen penilaian risiko yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dikompilasi menjadi dokumen penilaian risiko perangkat daerah yang ditandatangani oleh kepala perangkat daerah/pejabat yang ditunjuk;
7. Dokumen penilaian risiko perangkat daerah menjadi kelengkapan atas dokumen RKA Perangkat Daerah yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
8. Inspektorat yang bertugas melakukan reviu atas dokumen RKA juga harus melakukan reviu atas dokumen penilaian risiko perangkat daerah;
9. Dokumen penilaian risiko perangkat daerah yang sudah final menjadi acuan bagi pelaksanaan kegiatan dan menjadi alat monitoring dan evaluasi kepala perangkat daerah atas jalannya program/kegiatan/ sub kegiatan.

B. Penyusunan Dokumen Tujuan Kegiatan

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan dokumen Tujuan Kegiatan sebagaimana formulir 2-1.

Tahapan penyusunannya adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan tujuan dan sasaran perangkat daerah yang bersumber dari dokumen Renstra Perangkat Daerah;
2. Memilih program/kegiatan/sub kegiatan yang memiliki kontribusi besar/utama bagi ketercapaian tujuan dan sasaran;
3. Menetapkan *outcome/output* yang akan dihasilkan dari program/kegiatan/sub kegiatan sesuai dengan dokumen perencanaan perangkat daerah;
4. Menetapkan tujuan yang diharapkan dari kegiatan/sub kegiatan;
5. Dalam menetapkan tujuan kegiatan harus memerhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Sifat kegiatan kegiatan/sub kegiatan, seperti pengadaan barang dan jasa, peningkatan kompetensi sumber daya manusia, pemberian hibah/bansos, pelayanan langsung kepada masyarakat, pengelolaan keuangan, perencanaan dan sifat kegiatan lainnya;
 - b. Indikator tujuan kegiatan/sub kegiatan. Indikator tujuan kegiatan bisa pada indikator proses seperti ketaatan atas peraturan/SOP, maupun indikator *output*, seperti: ketepatan jumlah, kualitas, waktu, ketepatan sasaran, tingkat kepuasan masyarakat, dan lain sebagainya.
 - c. Tujuan kegiatan/sub kegiatan harus dilakukan pengukuran ketercapaiannya dengan metode/teknik pengukuran yang bisa dipertanggungjawabkan.

C. Penyusunan Dokumen Identifikasi dan Analisis Risiko

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan dokumen Identifikasi dan Analisis Risiko sebagaimana formulir 2-3.

Tahapan penyusunannya adalah sebagai berikut:

- a. melakukan identifikasi risiko yang dihadapi dalam pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan.

Identifikasi risiko yang dilakukan oleh para kepala bidang/bagian atau pejabat pembuat komitmen (PPK) yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuannya.

Salah satu aspek penting dalam identifikasi risiko adalah adanya data historis risiko atas program/kegiatan/sub kegiatan tersebut.

Data historis risiko dapat diperoleh melalui:

1. dokumen hasil pemeriksaan oleh BPK dalam beberapa tahun terakhir;
2. dokumen hasil pengawasan oleh BPKP dalam beberapa tahun terakhir;
3. dokumen hasil pengawasan oleh Inspektorat dalam beberapa tahun terakhir;
4. penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
5. laporan masyarakat/LSM; dan
6. informasi dari pegawai di SKPD yang bersangkutan.

Perangkat daerah harus memiliki/membuat data historis risiko perangkat daerah dengan format sebagaimana formulir 2-2.

- b. Mengidentifikasi sebab munculnya risiko
Identifikasi penyebab munculnya risiko diprioritaskan pada penyebab yang bersumber dari internal perangkat daerah/pemerintah daerah, yang terdiri dari:
1. faktor sumber daya manusia (*man*);
 2. faktor anggaran (*money*);
 3. faktor pedoman/kebijakan (*methode*);
 4. faktor peralatan (*machine*);
 5. faktor perlengkapan (*material*).
- Setelah melakukan identifikasi penyebab internal, selanjutnya melakukan identifikasi atas penyebab eksternal, antara lain:
1. faktor bencana alam;
 2. faktor masyarakat;
 3. faktor kebijakan dari pemerintah pusat;
 4. faktor perubahan politik daerah maupun nasional;
- c. Mengidentifikasi dampak terhadap ketercapaian tujuan kegiatan/sub kegiatan perangkat daerah jika risiko tersebut terjadi. Pernyataan dampak harus relevan dengan pernyataan tujuan kegiatan. Sebagai contoh: jika pada pernyataan tujuan kegiatan menyebut indikator mutu *output*, maka pernyataan "Dampak" juga harus menyatakan ketidaktercapaian mutu *output*.
- d. 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.

Matriks tingkat kemungkinan terjadinya risiko dapat dilihat pada formulir 2-5. Sedangkan matriks tingkat dampak yang dihasilkan dari terjadinya risiko dapat dilihat pada formulir 2-6.

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

Dalam menetapkan skor kemungkinan terjadinya risiko sangat tergantung pada data historis yang dimiliki oleh perangkat daerah.

Sedangkan penetapan skor dampak terjadinya risiko terhadap pencapaian tujuan kegiatan perangkat daerah sangat tergantung pada sifat kegiatan dan jenis risiko yang diidentifikasi. Pada kegiatan yang tujuannya sangat tergantung pada pencapaian waktu, maka risiko keterlambatan akan sangat besar dampaknya bagi pencapaian tujuan kegiatan. Pada kegiatan yang tujuannya sangat tergantung pada pencapaian efisiensi biaya, maka risiko kemahalan harga/pemborosan akan sangat besar dampaknya bagi pencapaian tujuan kegiatan. Pada kegiatan yang tujuannya sangat tergantung pada kualitas/mutu *output*, maka risiko *output* yang *substandar* akan sangat besar dampaknya bagi pencapaian tujuan kegiatan.

- a. dokumen penilaian risiko harus segera dikomunikasikan kepada perangkat daerah, khususnya kepada pejabat/pegawai yang terlibat langsung dalam pelaksanaan rencana tindak pengendalian;
- b. kegiatan pengendalian yang ada dalam dokumen rencana tindak pengendalian menjadi acuan pelaksanaan di masing-masing perangkat daerah;
- c. dalam tahap pelaksanaan, masing penanggung jawab harus mendokumentasikan hal-hal berikut ini:
 - Ketercapaian tujuan/sasaran;
 - Risiko yang terjadi;
 - Sebab dan dampak risiko;
 - Kegiatan pengendalian yang dilaksanakan.Pendokumentasian di atas dengan menggunakan formulir 1-6.

V. Tahapan Pemantauan atas Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian
Setiap jenjang pimpinan pada perangkat daerah harus melakukan pemantauan untuk memastikan bahwa dokumen rencana tindak pengendalian telah dilaksanakan sesuai rencana dan sepanjang diperlukan dapat dilakukan perbaikan atas dokumen rencana tindak pengendalian.
Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Umum sebagai pelaksana teknis koordinasi penyelenggaraan pengelolaan risiko pemerintah daerah dapat melakukan pemantauan atas berjalannya proses penilaian risiko pada pemerintah daerah.
Inspektorat juga berwenang melakukan pemantauan, baik pada saat pelaksanaan sedang berjalan (on going process) maupun pada saat sudah dilaksanakan dan dilaporkan oleh pejabat yang berwenang.
Mekanisme pemantauan oleh Inspektorat menggunakan pedoman yang ditetapkan oleh Inspektur.

VI. Tahapan Pelaporan atas Ketercapaian Tujuan Kegiatan, Keterjadian Risiko dan Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian.
Asisten Sekretaris daerah Bidang, tiap enam bulan (semesteran) wajib membuat laporan ketercapaian sasaran pemerintah daerah, keterjadian risiko dan pelaksanaan rencana tindak pengendalian. Laporan tersebut ditujukan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Inspektorat. Laporan tersebut disampaikan paling lambat tanggal 31 Juli semester berikutnya dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya.
Mekanisme pelaporan akan diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah.
Tahapan proses pengelolaan risiko di atas dapat juga diberlakukan pada perubahan RPJMD.


WALIKOTA BITUNG,
Mantiri
MAURITS MANTIRI

TUJUAN/SASARAN PEMERINTAH DAERAH

Periode RPJMD: 2021-2025

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	KETERCAPAIAN TARGET PERIODE SEBELUMNYA	PENGHAMBAT KETERCAPAIAN TARGET RPJMD SEBELUMNYA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Keterangan

- 1 Kolom 1: Nomor urut
- 2 Kolom 2: Tujuan yang ada dalam dokumen RPJMD
- 3 Kolom 3: Sasaran yang ada dalam dokumen RPJMD
- 4 Kolom 4: Indikator sasaran yang ada dalam dokumen RPJMD
- 5 Kolom 5: Target sasaran yang ada dalam dokumen RPJMD
- 6 Kolom 6: Ketercapaian target sasaran periode RPJMD sebelumnya
- 7 Kolom 7: Penghambat/permasalahan atas ketercapaian target sasaran periode RPJMD sebelumnya

..... Tanggal

Asisten Sekretaris Daerah Bidang

.....
NIP

IDENTIFIKASI & ANALISIS RISIKO

Periode RPJMD: 2021-2025

No.	IDENTIFIKASI RISIKO				ANALISIS RISIKO		
	SASARAN	RISIKO	SEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SKOR KEMUNGKINAN	SKOR DAMPAK	SKOR RISIKO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Keterangan:

- 1 Kolom 1: Nomor urut
- 2 Kolom 2: Sasaran yang ada dalam dokumen RPJMD
- 3 Kolom 3: Uraian risiko yang dapat terjadi (diutamakan berdasarkan data historis)
- 4 Kolom 4: Uraian penyebab munculnya risiko (diutamakan berdasarkan data historis)
- 5 Kolom 5: Uraian dampak yang diakibatkan oleh kemunculan risiko (diutamakan berdasarkan data historis)
- 6 Kolom 6: Skor/nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut (diutamakan berdasarkan data historis)
- 7 Kolom 7: Skor/nilai dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8: Perkalian antara kolom (5) dan kolom (6)

..... Tanggal

Asisten Sekretaris Daerah Bidang

.....
NIP.....

SKALA KEMUNGKINAN TERJADINYA RISIKO

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

SKALA DAMPAK TERJADINYA RISIKO

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

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)

Periode RPJMD 2021-2025

NO	SASARAN	RISIKO	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA		RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)		
			URAIAN	HASIL EVALUASI	URAIAN	TARGET WAKTU	PJ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Petunjuk Pengisian:

- 1 Kolom 1: Nomor urut
- 2 Kolom 2: Sasaran yang ada dalam dokumen RPJMD
- 3 Kolom 2: Uraian risiko berasal dari Dokumen Identifikasi & Analisis Risiko
- 4 Kolom 3: Kegiatan pengendalian yang sudah ada/dilakukan.
- 5 Kolom 4: Hasil evaluasi atas kegiatan pengendalian yang sudah ada
- 6 Kolom 5: Kegiatan pengendalian yang masih akan dikerjakan
- 7 Kolom 6: Waktu kegiatan pengendalian akan dilaksanakan
- 8 Kolom 7: Pihak/Perangkat Daerah yang bertanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan pengendalian

..... Tanggal

Asisten Sekretaris Daerah Bidang ..

.....
NIP.....

KETERCAPAIAN SASARAN, KETERJADIAN RISIKO & PELAKSANAAN RTP

Periode RPJMD 2021-2025

No.	SASARAN	CAPAIAN SASARAN	KETERJADIAN RISIKO				REALISASI/PELAKSANAAN TINDAK PENGENDALIAN			
			RISIKO	SEBAB	TERIDENTIFIKASI/TI DAK	DAMPAK/ AKIBAT	URAIAN	WAKTU	PJ	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Catatan:

- 1 Kolom 1: berisi nomor urut
- 2 Kolom 2: sasaran yang ada dalam dokumen RPJMD
- 3 Kolom 3: realisasi ketercapaian target sasaran yang ada dalam dokumen RPJMD
- 4 Kolom 4: berisi uraian risiko yang benar-benar terjadi
- 5 Kolom 5: berisi uraian penyebab munculnya risiko
- 6 Kolom 6: Apakah risiko yang terjadi sudah/ tidak teridentifikasi
- 7 Kolom 7: berisi uraian dampak yang diakibatkan oleh kemunculan risiko
- 8 Kolom 8: berisi uraian tindak pengendalian yang dilaksanakan
- 9 Kolom 9: berisi waktu pelaksanaan kegiatan pengendalian
- 10 Kolom 10: berisi pihak yang melaksanakan kegiatan pengendalian

..... Tanggal

Asisten Sekretaris Daerah

.....
NIP.....

TUJUAN KEGIATAN

Pemerintah Daerah :

Perangkat Daerah :

NO	PROGRAM	OUTCOME PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	OUTPUT KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Keterangan

- 1 Kolom 1: Nomor urut
- 2 Kolom 2: Nama Program Perangkat Daerah yg akan dilaksanakan Kepala Bid/Bagian/PPK
- 3 Kolom 3: Target outcome dari Program Perangkat Daerah yg akan dilaksanakan
- 4 Kolom 4: Nama Kegiatan/Sub Kegiatan Perangkat Daerah yg akan dilaksanakan
- 5 Kolom 5: Target Output dari Kegiatan/Sub Kegiatan Perangkat Daerah yg akan dilaksanakan
- 6 Kolom 6: Tujuan yg diharapkan dari Kegiatan/Subkegiatan

..... Tanggal

.....
NIP.....

DATA HISTORIS RISIKO

Pemerintah Daerah :
 Perangkat Daerah :

NO	URAIAN TEMUAN/PERMASALAH/KETERJADIAN RISIKO						URAIAN RISIKO			
	KONDISI/ PERMASALAHAN (1)	SEBAB (2)	AKIBAT (3)	SARAN (4)	SUMBER DATA (5)	SUDAH/BELUM DITINDAKLANJUTI (6)	PERNYATAAN RISIKO (7)	SEBAB (8)	DAMPAK (9)	(10)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Keterangan

- 1 Kolom 1: Nomor urut
- 2 Kolom 2: Substansi/ringkasan permasalahan
- 3 Kolom 3: Penyebab munculnya permasalahan
- 4 Kolom 4: Dampak yg dimunculkan dari adanya permasalahan
- 5 Kolom 5: Saran/perbaikan untuk menindaklanjuti permasalahan
- 6 Kolom 6: Sumber data dari permasalahan yang terjadi, baik dari hasil pengawasan maupun dari sumber lainnya
- 7 Kolom 7: saran sudah ditindaklanjuti/belum
- 8 Kolom 8: Pernyataan risiko atas kondisi/permasalah (kolom 2)
- 9 Kolom 9: Penyebab munculnya risiko
- 10 Kolom 10: Dampak dari risiko bagi tujuan SKPD

IDENTIFIKASI & ANALISIS RISIKO

Pemerintah Daerah :
 Perangkat Daerah :
 Nama Program :
 Nama Kegiatan/Subkegiatan :
 Output Kegiatan/Subkegiatan :
 Tujuan Kegiatan/Subkegiatan :

No.	IDENTIFIKASI RISIKO			ANALISIS RISIKO		
	RISIKO	SEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SKOR KEMUNGKINAN	SKOR DAMPAK	SKOR RISIKO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Keterangan:

- 1 Kolom 1: Nomor urut
- 2 Kolom 2: Uraian risiko yang dapat terjadi (diutamakan berdasarkan data historis)
- 3 Kolom 3: Uraian penyebab munculnya risiko (diutamakan berdasarkan data historis)
- 4 Kolom 4: Uraian dampak yang diakibatkan oleh kemunculan risiko (diutamakan berdasarkan data historis)
- 5 Kolom 5: Skor/nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut (diutamakan berdasarkan data historis)
- 6 Kolom 6: Skor/nilai dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 7 Kolom 7: Perkalian antara kolom (5) dan kolom (6)

..... Tanggal

Kepala Bid/Bagian/PPK

.....
 NIP.....

KOMPILASI IDENTIFIKASI & ANALISIS RISIKO

Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara
 Perangkat Daerah :

No.	PROGRAM	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	IDENTIFIKASI RISIKO			ANALISIS RISIKO		
			RISIKO (4)	SEBAB (5)	DAMPAK/AKIBAT (6)	SKOR KEMUNGKINAN (7)	SKOR DAMPAK (8)	SKOR RISIKO (9)
(1)	(2)	(3)						
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Keterangan:

- 1 Kolom 1: Nomor urut
- 2 Kolom 2: Program Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan
- 3 Kolom 3: Kegiatan/Subkegiatan Perangkat Daerah yg akan dilaksanakan
- 4 Kolom 4: Uraian risiko yang dapat terjadi
- 5 Kolom 5: Uraian penyebab munculnya risiko
- 6 Kolom 6: Uraian dampak yang diakibatkan oleh kemunculan risiko
- 7 Kolom 7: Skor/nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut.
- 8 Kolom 8: Skor/nilai dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 9 Kolom 9: Perkalian antara kolom (5) dan kolom (6)

..... Tanggal

Kepala Dinas/Badan

NIP

SKALA KEMUNGKINAN TERJADINYA RISIKO

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

SKALA DAMPAK TERJADINYA RISIKO

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

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)

Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara

Perangkat Daerah :
 Nama Program :
 Nama Kegiatan :
 Output Kegiatan :
 Tujuan Kegiatan :

NO	RISIKO	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA		RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)			
		URAIAN	HASIL EVALUASI	URAIAN	TARGET WAKTU	PJ	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Petunjuk Pengisian:

- 1 Kolom 1: Nomor urut
- 2 Kolom 2: Uraian risiko berasal dari Dokumen Identifikasi & Analisis Risiko
- 3 Kolom 3: Kegiatan pengendalian yang sudah ada/dilakukan.
- 4 Kolom 4: Hasil evaluasi atas kegiatan pengendalian yang sudah ada
- 5 Kolom 5: Kegiatan pengendalian yang masih akan dikerjakan
- 6 Kolom 6: Waktu kegiatan pengendalian akan dilaksanakan
- 7 Kolom 7: Pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan pengendalian
- 8 Kolom 8: Informasi penting lainnya yang diperlukan

..... Tanggal

Kepala Bid/Bagian/PPK

.....
 NIP.....

KOMPILASI RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)

Pemerintah Daerah :
Perangkat Daerah :

Table with 8 columns: NO, PROGRAM, KEGIATAN/SUBKEGIATAN, RISIKO, URAIAN, TARGET WAKTU, PJ, KETERANGAN. Rows 1-10.

Petunjuk Pengisian:

- 1 Kolom 1: Nomor urut
2 Kolom 2: Program Perangkat Daerah yg akan dilaksanakan
3 Kolom 3: Kegiatan/Subkegiatan Perangkat Daerah yg akan dilaksanakan
4 Kolom 4: Risiko yang teridentifikasi dengan nilai di atas batas toleransi
5 Kolom 5: Kegiatan pengendalian yang masih akan dikerjakan
6 Kolom 6: Waktu kegiatan pengendalian akan dilaksanakan
7 Kolom 7: Pihak yang bertanggung jawab atas laksanaan kegiatan pengendalian (Kabid/Kabg
8 Kolom 8: Informasi penting lainnya yang diperlukan

..... Tanggal

Kepala Dinas/Badan

.....
NIP.....

KETERCAPAIAN TUJUAN KEGIATAN, KETERJADIAN RISIKO & PELAKSANAAN RTP

Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara

Perangkat Daerah :

Nama Program :

Nama Kegiatan :

Realisasi Output Kegiatan :

Realisasi Tujuan Kegiatan :

.....

No.	KETERJADIAN RISIKO				REALISASI/PELAKSANAAN TINDAK PENGENDALIAN		
	RISIKO	SEBAB	DAMPAK/AKIBAT	TERIDENTIFIKASI /TIDAK	URAIAN	WAKTU	PJ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Catatan:

- 1 Kolom 1: Nomor urut
- 2 Kolom 2: Uraian risiko yang benar-benar terjadi
- 3 Kolom 3: Uraian penyebab munculnya risiko
- 4 Kolom 4: Uraian dampak yang diakibatkan oleh kemunculan risiko
- 5 Kolom 5: Apakah risiko yang terjadi sudah/tidak teridentifikasi
- 6 Kolom 5: Uraian tindak pengendalian yang dilaksanakan.
- 7 Kolom 6: Waktu pelaksanaan kegiatan pengendalian
- 8 Kolom 7: Pihak yang melaksanakan kegiatan pengendalian

Tanggal

Kepala Bidang/ Bagian/ PPK

.....
NIP.....

KETERCAPAIAN TUJUAN KEGIATAN, KETERJADIAN RISIKO & PELAKSANAAN RTP

Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara
Perangkat Daerah :

No.	PROGRA M	KEGIATA N	KETERJADIAN RISIKO				REALISASI/PELAKSANAAN TINDAK PENGENDALIAN		
			RISIKO	SEBAB	TERIDENTIFIKASI/TIDA K	DAMPAK/AKIBAT	URAIAN	WAKTU	PJ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Catatan:

- 1 Kolom 1: berisi nomor urut
- 2 Kolom 2: berisi program perangkat daerah
- 3 Kolom 3: berisi kegiatan/subkegiatan perangkat daerah
- 4 Kolom 4: berisi uraian risiko yang benar-benar terjadi
- 5 Kolom 5: berisi uraian penyebab munculnya risiko
- 6 Kolom 6: Apakah risiko yang terjadi sudah/tidak teridentifikasi
- 7 Kolom 7: berisi uraian dampak yang diakibatkan oleh kemunculan risiko
- 8 Kolom 8: berisi uraian tindak pengendalian yang dilaksanakan.
- 9 Kolom 9: berisi waktu pelaksanaan kegiatan pengendalian
- 10 Kolom 10: berisi pihak yang melaksanakan kegiatan pengendalian

..... Tanggal

Kepala Dinas/Badan

.....
NIP.....