



BUPATI BELITUNG TIMUR  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURANBUPATI BELITUNG TIMUR  
NOMOR 7 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. 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;
- b. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, maka diperlukan pedoman penilaian risiko yang dapat digunakan untuk menyusun dokumen penilaian risiko sebagai pengendalian atas kegiatan utama pada seluruh Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penilaian Risiko pada Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 43) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 61);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
5. 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 selesai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
6. Inspektorat adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggungjawab langsung kepada Bupati.
7. Penilaian Risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan kegiatan dan sasaran Perangkat Daerah.

8. Tujuan Perangkat Daerah adalah tujuan yang tercantum dalam Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah.
9. Sasaran Organisasi Perangkat Daerah adalah sasaran yang tercantum dalam Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah.
10. Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko yang telah diidentifikasi dalam rangka pencapaian Tujuan Kegiatan/Sasaran Organisasi Perangkat Daerah.
11. Tujuan Kegiatan adalah hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan pada Organisasi Perangkat Daerah.
12. Identifikasi Risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.
13. Analisis Risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah diidentifikasi, dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya, untuk menetapkan level atau status risikonya.
14. Rencana Tindak Pengendalian yang selanjutnya disingkat RTP adalah kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah.
15. 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.
16. Daftar Tujuan Kegiatan adalah dokumen yang berisi tujuan yang akan dicapai dari Kegiatan Utama Organisasi Perangkat Daerah.
17. Daftar Risiko adalah dokumen yang berisi risiko-risiko yang dihasilkan dari kegiatan Identifikasi Risiko atas Kegiatan Utama Organisasi Perangkat Daerah.
18. Dokumen RTP adalah dokumen yang berisi kegiatan pengendalian yang akan dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah.
19. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang mengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai acuan bagi pejabat/pegawai Pemerintah Daerah dalam melakukan Penilaian Risiko terhadap pelaksanaan kegiatan disetiap OPD.

- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mengantisipasi, mengidentifikasi, menganalisis, dan mengendalikan setiap risiko yang ada dalam pelaksanaan kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran di setiap OPD.

### BAB III PENILAIAN RESIKO

#### Pasal 3

- (1) Kepala OPD/PPKD wajib melakukan penilaian risiko.
- (2) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. identifikasi risiko; dan
  - b. analisis risiko.
- (3) Dalam penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah/PPKD menetapkan:
  - a. tujuan OPD/PPKD; dan
  - b. tujuan pada tingkatan kegiatan.

#### Pasal 4

Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a paling sedikit dilaksanakan dengan:

- a. menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan OPD/PPKD 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 5

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

#### Pasal 6

- (1) Tujuan OPD/PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) 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 Negeri Sipil.

- (3) Untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OPD/PPKD menetapkan:
  - a. strategi operasional yang konsisten; dan
  - b. strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risiko.

#### Pasal 7

Penetapan Tujuan pada tingkatan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b, paling sedikit dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. berdasarkan pada tujuan dan rencana utama OPD;
- 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 OPD yang cukup; dan
- f. melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

#### BAB IV

#### PENYELENGGARAAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

#### Pasal 8

- (1) Setiap OPD/PPKD wajib menyusun draf dokumen Penilaian Risiko.
- (2) Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. daftar tujuan kegiatan;
  - b. daftar risiko;
  - c. formulir analisis risiko;
  - d. skala kemungkinan terjadinya risiko;
  - e. skala dampak terjadinya risiko;
  - f. formulir identifikasi celah pengendalian;
  - g. rencana tindak pengendalian;
  - h. laporan pelaksanaan RTP;
  - i. realisasi pelaksanaan RTP; dan
  - j. peta risiko.
- (3) Format dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Inspektorat melakukan reviu atas draf Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disampaikan oleh OPD/PPKD.
- (5) Dalam hal hasil reviu sebagaimana dimaksud ayat (5) terdapat perbaikan dokumen Penilaian Risiko dikembalikan pada OPD/PPKD untuk dilakukan perbaikan.
- (6) Hasil reviu yang telah diperbaiki oleh OPD/PPKD disampaikan kepada Inspektorat.

## 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 pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V

### PENYERAHAN DOKUMEN PENILAIAN RESIKO

#### Pasal 10

- (1) Dokumen Penilaian Risiko hasil reviu yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6) ditandatangani oleh Kepala OPD/PPKD.
- (2) Dokumen Penilaian Risiko yang telah ditandatangani oleh Kepala OPD/PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat.
- (3) Kepala OPD/PPKD menyampaikan Dokumen Penilaian Risiko yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Inspektorat paling lambat akhir bulan Februari.

## BAB VI

### PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)

#### Pasal 11

- (1) Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (2) Kepala OPD/PPKD melaksanakan RTP yang terdapat dalam dokumen Penilaian Risiko.
- (3) Pada akhir tahun anggaran, Kepala OPD/PPKD wajib membuat laporan Pelaksanaan RTP dan disampaikan kepada Bupati melalui Inspektorat.
- (4) Pelaksanaan RTP dievaluasi oleh Inspektorat.
- (5) Hasil evaluasi RTP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Bupati dan Kepala OPD.

## BAB VII

### 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. pengawasan lainnya.
- (3) Pembinaan pelaksanaan Pengendalian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. sosialisasi;
  - b. pendidikan dan pelatihan;
  - c. pembimbingan dan konsultasi; dan
  - d. peningkatan kompetensi auditor aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur.

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 18 Maret 2019  
BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 19 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

IKHWAN FAHROZI

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2019 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUSIAWATI, S.IP  
NIP. 19701011 198903 2 001

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
NOMOR 7 TAHUN 2019  
TENTANG PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR

**FORM I**

DAFTAR TUJUAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN ....

Pemerintah Kabupaten Belitung Timur  
Organisasi Perangkat Daerah : .....

No	Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kegiatan yang Mendukung Capaian Sasaran OPD	Tujuan Kegiatan
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
dst				

Manggar, 20...  
Kepala OPD...

(.....)  
NIP.

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian tujuan sesuai dengan Dokumen Renstra
3. Kolom 3 berisi uraian sasaran dalam Dokumen Perjanjian Kinerja
4. Kolom 4 berisi kegiatan utama yang mendukung capaian tujuan strategis
5. Kolom 5 berisi uraian tentang tujuan kegiatan utama.



## DAFTAR RISIKO

Pemerintah Kabupaten Belitung Timur

Organisasi Perangkat Daerah : .....

Nama Kegiatan : .....

Tujuan Kegiatan : .....

No	Pernyataan Risiko	Dampak
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.		
2.		
3.		
dst		

Manggar,  
Kepala OPD

20...

(.....)  
NIP.

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi resiko yang dapat terjadi
3. Kolom 3 berisi uraian dampak yang diakibatkan oleh kemunculan resiko.

**FORMULIR ANALISA RISIKO**

Pemerintah Kabupaten Belitung Timur  
Organisasi Perangkat Daerah : .....  
Nama Kegiatan : .....  
Tujuan Kegiatan : .....

No	Uraian Risiko	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Skor Status
1	2	3	4	5=(3×4)
1.				
2.				
3.				
dst				

Manggar,                    20...  
Kepala OPD

(.....)  
NIP.

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian resiko dari Dokumen Daftar Risiko
3. Kolom 3 berisi skor/nilai kemungkinan terjadi risiko
4. Kolom 4 berisi skor/nilai dampak yang terjadi jika risiko tersebut terjadi
5. Kolom 5 berisi perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4.

**SKALA KEMUNGKINAN TERJADINYA RISIKO**

Pemerintah Kabupaten Belitung Timur

Organisasi Perangkat Daerah : .....

No	Kriteria Kemungkinan	Definisi Kriteria Kemungkinan	Skala Nilai
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4=(2x3)</i>
1.	Jarang Sekali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kecil kemungkinan tetapi tidak diabaikan</li> <li>- probabilitas rendah, tetapi lebih dari nol</li> <li>- mungkin terjadi sekali dalam 3 tahun</li> </ul>	1
2.	Jarang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- probabilitas &lt; 50%. tetapi masih cukup tinggi</li> <li>- mungkin terjadi sakali dalam 2 tahun</li> </ul>	2
3.	Sering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mungkin tidak terjadi atau peluang 50:50</li> <li>- mungkin terjadi kira-kira sekali dalam setahun</li> </ul>	3
4.	Sangat Sering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kemungkinan terjadi &gt; 50%</li> <li>- dapat terjadi beberapa kali dalam 1 tahun</li> </ul>	4

## SKALA DAMPAK TERJADINYA RISIKO

Pemerintah Kabupaten Belitung Timur

Organisasi Perangkat Daerah: .....

No	Kriteria Dampak	Definisi Kriteria Dampak	Skala Nilai
1.	Rendah Sekali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cukup mengganggu jalannya pelayanan</li> <li>- menimbulkan kerusakan kecil</li> <li>- kerugian diatas Rp.25.000.000,00 sampai Rp.50.000.000,00</li> <li>- terjadinya penambahan anggaran yang tidak diprogramkan namun tidak lebih dari Rp.100.000.000,00</li> <li>- mengganggu pencapaian tujuan organisasi meskipun tidak signifikan</li> <li>- berdampak pada pandangan negatif terhadap institusi dalam skala lokal (telah termasuk dalam pemberitaan media lokal)</li> <li>- adanya kerusakan kecil terhadap lingkungan</li> </ul>	1
2.	Rendah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mengganggu kegiatan pelayanan secara signifikan</li> <li>- adanya kekerasan, ancaman dan menimbulkan kerusakan yang serius</li> <li>- kerugian yang terjadi diatas Rp.100.000.000,00 sampai Rp.500.000.000,00</li> <li>- terjadi penambahan anggaran yang tidak diprogramkan namun tidak lebih dari Rp.500.000.000,00</li> <li>- mengganggu pencapaian tujuan organisasi secara signifikan</li> <li>- berdampak pada pandangan negatif terhadap institusi dalam skala nasional (telah masuk dalam pemberitaan media lokal dan nasional)</li> <li>- adanya kerusakan cukup besar terhadap lingkungan</li> </ul>	2
3.	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terganggunya pelayanan lebih dari 2 hari tetapi kurang dari 1 minggu</li> <li>- Adanya kekerasan, ancaman dan menimbulkan kerusakan yang serius dan membutuhkan perbaikan yang cukup lama</li> <li>- kerugian yang terjadi diatas Rp.500.000.000,00 sampai Rp.1.000.000.000,00</li> <li>- terjadi penambahan anggaran yang tidak diprogramkan namun tidak lebih dari</li> </ul>	3

		<p>Rp.1.000.000.000,00</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sebagian tujuan organisasi gagal dilaksanakan</li> <li>- merusak citra institusi dalam skala nasional (telah termasuk dalam pemberitaan media lokal dan nasional)</li> <li>- adanya kerusakan besar terhadap lingkungan</li> </ul>	
4.	Tinggi Sekali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- terganggunya pelayanan lebih dari 1 minggu</li> <li>- kerusakan fatal</li> <li>- kerugian yang terjadi diatas Rp.1.000.000.000,00</li> <li>- terjadinya penambahan anggaran yang tidak diprogramkan namun tidak lebih dari Rp.2.000.000.000,00</li> <li>- sebagian besar tujuan organisasi gagal dilaksanakan</li> <li>- merusak citra institusi dalam skala nasional, penggantian pucuk pimpinan instansi secara mendadak</li> <li>- terjadinya KKN dan diproses secara hukum</li> </ul>	4

**FORMULIR ANALISA RISIKO**

Pemerintah Kabupaten Belitung Timur

Organisasi Perangkat Daerah : .....

Nama Kegiatan : .....

Tujuan Kegiatan : .....

No	Risiko	Pengendalian		Ket	
		Yang sudah Ada			Yang Masih Dibutuhkan
		Uraian	E/KE/TE		
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
dst					

Manggar,  
Kepala OPD

20...

(.....)  
NIP.

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian resiko dari Dokumen Daftar Resiko
3. Kolom 3 berisi uraian kegiatan pengendalian yang sudah ada/dilakukan
4. Kolom 4 berisi tingkat efektifitas (Efektif/Kurang Efektif/Tidak Efektif)
5. Kolom 5 berisi kegiatan pengendalian yang masih akan dikerjakan
6. Kolom 6 berisi informasi lain yang diperlukan terkait kolom 5.

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)

Pemerintah Kabupaten Belitung Timur

Organisasi Perangkat Daerah : .....

Nama Kegiatan : .....

Tujuan Kegiatan : .....

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

Manggar,  
Kepala OPD

20...

(.....)  
NIP.

## Petunjuk Pengisian:

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi resiko dari Dokumen Daftar Risiko Pengendalian
3. Kolom 3 berisi uraian kegiatan pengendalian yang akan dilakukan yang berasal dari form 6 kolom 5
4. Kolom 4 berisi waktu kegiatan pengendalian yang akan dilaksanakan
5. Kolom 5 berisi pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan kegiatan pengendalian
6. Kolom 6 berisi informasi lain yang diperlukan.

**LAPORAN PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)**

Kop Organisasi Perangkat Daerah

Nomor : ..... Kepada  
 Sifat : ..... Yth. Bupati Belitung Timur  
 Lampiran : .....  
 Perihal : Laporan Pelaksanaan Rencana di  
 Tindak Pengendalian (RTP) MANGGAR

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

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

Rincian lebih lanjut terlampir.

Demikianlah laporan Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) ini disampaikan.

Manggar, 20...  
Kepala OPD

(.....)  
NIP.

Tembusan :

1. Wakil Bupati Belitung Timur
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur
3. Inspektur Kabuapten Belitung Timur



**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)**

Pemerintah Kabupaten Belitung Timur  
Organisasi Perangkat Daerah : .....  
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.							
3.							
dst							

Manggar, 20...  
Kepala OPD

(.....)  
NIP.

**Petunjuk Pengisian:**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian resiko dari Dokumen Daftar Resiko Pengendalian
3. Kolom 3 berisi uraian kegiatan pengendalian yang akan dilakukan yang berasal dari form 7 kolom 3
4. Kolom 4 berisi waktu kegiatan pengendalian yang akan dilaksanakan yang berasal dari form 7 kolom 4
5. Kolom 5 berisi pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan kegiatan pengendalian yang berasal dari form 7 kolom 5
6. Kolom 6 berisi realisasi kegiatan pengendalian yang dilakukan
7. Kolom 7 berisi waktu pelaksanaan kegiatan pengendalian
8. Kolom 8 berisipihak yang melaksanakan kegiatan pengendalian.

PETA RISIKO

Nama OPD : .....

Tingkat Kemungkinan		Tingkat Dampak			
Uraian	Kemungkinan	Rendah Sekali	Rendah	Tinggi	Tinggi Sekali
		1	2	3	4
Sangat Sering	4				
Sering	3	3			
Jarang	2			2	
Jarang Sekali	1				

Keterangan Peta Risiko:

Nomor	Pernyataan Risiko	Dampak	Kemungkinan	Nilai Risiko
1	2	3	4	$5=3 \times 4$
1.	Pernyataan Risiko A	4	4	16
2.	Pernyataan Risiko B	3	2	6
3.	Pernyataan Risiko C	1	3	3
dst				

Panduan Pengisian:

Berdasarkan hasil analisis risiko, maka pernyataan risiko dimasukkan dalam peta risiko berdasarkan nomor urut pernyataan risiko, pada kuadran hasil perkalian kemungkinan dengan dampak dimana hasil risiko berada.

-----

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUSIAWATI, S.IP  
NIP. 19701011 198903 2 001

## TATA CARA PENGISIAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

### I. PROSES PENYUSUNAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

Tahapan proses Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko terdiri dari 5 (lima) tahapan, dimulai dari Penyusunan Daftar Tujuan sampai penyerahan Dokumen Penilaian Risiko kepada Bupati pada saat penandatanganan Perjanjian Kinerja Kepala OPD, yaitu:

#### A. Tahapan Penyusunan Daftar Tujuan Atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah

1. Mengidentifikasi Sasaran Strategi Organisasi Perangkat Daerah  
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 Pemerintah Kabupaten Belitung Timur;
  - b. tugas dan fungsi OPD yang ditetapkan oleh Peraturan Bupati;
  - c. rencana kerja pembangunan daerah;
  - d. rencana strategis OPD;
  - e. rencana kinerja OPD;
  - f. dokumen perjanjian kinerja;
  - g. laporan kinerja OPD;
2. Mengidentifikasi Kegiatan Utama OPD  
Kegiatan Utama OPD pada Dasarnya dapat diidentifikasi dalam dokumen-dokumen berikut ini:
  - a. rencana kerja pembangunan daerah;
  - b. rencana strategis OPD;
  - c. rencana kinerja OPD;
  - d. dokumen perjanjian kinerja;
  - e. laporan kinerja perangkat daerah.
3. Menyusun Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Organisasi Perangkat Daerah  
Langkah kerja Penyusunan Tujuan Kegiatan Utama pada OPD adalah sebagai berikut:
  - a. Kepala OPD sebagai penanggung jawab penerapan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun Daftar Tujuan atas Kegiatan pada masing-masing unit bidang/bagian di OPD;
  - b. Kegiatan penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama pada masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami Kegiatan Utama OPD;
  - c. Mekanisme penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion* (FGD);

- d. Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat Eselon III untuk dikumpulkan di Sekretaris/Kepala Bagian OPD;
- e. Dokumen Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan OPD untuk dilakukan perbaikan;
- f. Dokumen Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh Kepala OPD;
- g. Dokumen Daftar Tujuan, bersama dengan Daftar Risiko dan Dokumen RTP merupakan kelengkapan atas Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

B. Tahapan Penyusunan Daftar Risiko Atas Kegiatan Utama OPD

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan Daftar Risiko atas Kegiatan Utama OPD sebagaimana Form 2.

Tahapan Penyusunan Daftar Risiko atas kegiatan Utama OPD adalah :

Mengidentifikasi Risiko yang dihadapi dalam Kegiatan Utama OPD.

Identifikasi Risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan/sasaran OPD atau tujuan/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 Kepulauan Bangka Belitung/Inspektorat Kabupaten Belitung Timur dalam beberapa tahun terakhir;
- d. Penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
- e. Laporan masyarakat/LSM; dan
- f. Informasi dari pegawai di SKPD yang bersangkutan.

Langkah-langkah Identifikasi Risiko

Kepala OPD sebagai penanggung jawab penerapan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun Daftar Risiko atas Kegiatan di masing-masing unit. Langkah-langkah tersebut adalah:

- a. Kegiatan penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan di masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami Kegiatan Utama OPD;
- b. Mekanisme penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion* (FGD);
- c. Daftar Risiko atas Kegiatan Utama yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat Eselon III untuk dikumpulkan di Sekretaris/Kepala Bagian OPD;

- d. Dokumen Daftar Risiko atas Kegiatan Utama yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan OPD untuk dilakukan perbaikan;
- e. Dokumen Daftar Risiko atas Kegiatan Utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh Kepala OPD;
- f. Dokumen Daftar Risiko, bersama dengan Daftar Tujuan dan Dokumen RTP merupakan kelengkapan atas Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran OPD 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 tersebut. Analisis Risiko menggunakan formulir Analisis Risiko sebagaimana Form 3. Matrik Tingkat kemungkinan terjadinya risiko dapat dilihat pada Form 4. Matrik Tingkat Dampak yang dihasilkan dari terjadinya risiko dapat dilihat pada Form 5.

Selain penting untuk mengetahui level/tingkat risiko, Analisis Risiko juga penting untuk menentukan prioritas penanganan risiko oleh OPD.

##### 2. Mengenali Pengendalian yang Ada/Terpasang

Tahapan ini bertujuan mendokumentasikan apa yang telah dibuat (ada/terpasang) oleh OPD dalam mengendalikan risiko yang teridentifikasi.

##### 3. Mengevaluasi Pengendalian yang Ada/Terpasang

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

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

Dalam tahapan ini akan ada 4 (empat) 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 dilakukan untuk kegiatan pada angka 2 sampai dengan angka 4 ada pada form 6.

#### 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 OPD 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 yang memahami Kegiatan Utama OPD, Risiko atas Kegiatan Utama dan cara penanganan risiko;
- c. Mekanisme penyusunan Rencana Tindak Pengendalian atas kegiatan masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion*;
- d. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian yang dihasilkan di masing-masing unit ditanda tangani oleh masing-masing Pejabat eselon III untuk dikumpulkan di Sekretaris OPD;
- e. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian yang dihasilkan masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan OPD untuk dilakukan perbaikan;
- f. Dokumen hasil analisis Risiko atas Kegiatan yang sudah diperbaiki selanjutnya ditandatangani oleh Kepala OPD; dan
- g. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian, bersama dengan Daftar Tujuan dan Daftar Risiko merupakan kelengkapan atas Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran OPD yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

Formulir Rencana Tindak Pengendalian dapat dilihat pada Form 7.

#### D. Tahapan Reviu Dokumen Pengendalian 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 OPD yang diserahkan oleh Kepala OPD kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
2. Inspektorat, bersamaan dengan kegiatan Reviu atas Rencana Kerja dan Anggaran OPD juga melakukan reviu atas Dokumen Penilaian Risiko;
3. Hasil Reviu dari Inspektorat dijadikan dasar sebagai perbaikan atas Dokumen Penilaian Risiko;
4. Draf Dokumen Penilaian Risiko dapat diperbaiki sesuai dengan pengesahan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

E. Tahapan Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko kepada Bupati

1. Setelah pengesahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, seluruh Kepala OPD harus memfinalkan Dokumen Penilaian Risiko yang akan diserahkan kepada Bupati;
2. Dokumen Penilaian Risiko ditandatangani oleh Kepala OPD diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat;
3. Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko dilaksanakan pada saat penandatanganan Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala OPD yang dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran diterima oleh Kepala OPD.

II. PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

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

III. PEMANTAUAN/REVIU ATAS PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Setiap Kepala OPD 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 Belitung Timur.

---

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUSIAWATI, S.IP  
NIP. 19701011 198903 2 001