



SALINAN

GUBERNUR BENGKULU

PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 6 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHAESA

GUBERNUR BENGKULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka standarisasi penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, diperlukan Pedoman Penilaian Risiko yang dapat digunakan untuk menyusun Dokumen Penilaian Risiko sebagai pengendalian atas kegiatan utama pada seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan Penilaian Risiko;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Penilaian Risiko pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor Per-1326/KILB/2009 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;

11. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor Per-688/K/D4/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Risiko di Lingkungan Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 9 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2010 Nomor 9).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bengkulu.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Kepala Perangkat Daerah adalah pimpinan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu.
6. Inspektorat Provinsi Bengkulu yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang merupakan aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggungjawab langsung kepada Gubernur.
7. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah daerah.
8. Penilaian Risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan kegiatan dan sasaran Perangkat Daerah.
9. Tujuan Perangkat Daerah adalah tujuan yang tercantum dalam Dokumen Renstra Perangkat Daerah.
10. Sasaran Perangkat Daerah adalah sasaran yang tercantum dalam Dokumen Renstra Perangkat Daerah.
11. Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengantasi risiko yang telah diidentifikasi dalam rangka pencapaian tujuan kegiatan/sasaran Perangkat Daerah.

12. Tujuan Kegiatan adalah hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan pada Perangkat Daerah.
13. Analisis Risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya untuk menetapkan level atau status risikonya.
14. Identifikasi Risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.
15. Rencana Tindak Pengendalian yang selanjutnya disingkat RTP adalah uraian tentang kegiatan pengendalian yang akan dilakukan oleh Perangkat Daerah.
16. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
17. 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.
18. Pemantauan adalah kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
19. Evaluasi adalah rangkaian membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau yang telah ditetapkan dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
20. Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja dan memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan.
21. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
22. 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.
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar

- pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
24. Daftar Tujuan Kegiatan adalah dokumen yang berisi tujuan yang akan dicapai dari Kegiatan Utama Perangkat Daerah.
 25. Daftar Risiko adalah dokumen yang berisi risiko-risiko yang dihasilkan dari kegiatan Identifikasi Risiko atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.
 26. Dokumen RTP adalah dokumen yang berisi Kegiatan Pengendalian yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
 27. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah yang mengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam mempercepat pembangunan, pengembangan, dan penyelenggaraan SPIP pada Perangkat Daerah melalui identifikasi dan analisis risiko sehingga diperoleh Daftar Risiko, Status Risiko dan Peta Risikonya.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk menjadi panduan dalam:
 - a. pelaksanaan penilaian risiko yang aplikatif dan integratif bagi Perangkat Daerah;
 - b. pemberian informasi tentang adanya risiko dalam suatu kegiatan yang perlu diciptakan pengendaliannya;
 - c. melakukan komunikasi dan pemantauan suatu kegiatan pada Perangkat Daerah.

BAB II

PELAKSANAAN PENILAIAN RISIKO

Bagian Kesatu

Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko

Pasal 3

- (1) Kepala Perangkat Daerah/PPKD wajib melakukan Penilaian Risiko.
- (2) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam bentuk:
 - a. penyusunan dokumen Penilaian Risiko Perangkat Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengendalian yang ada dalam Dokumen RTP; dan
 - c. pelaporan pelaksanaan kegiatan pengendalian yang ada dalam Dokumen RTP.

- (3) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diutamakan pada kegiatan utama yang memiliki peran besar pada pencapaian sasaran utama Perangkat Daerah.
- (4) Penyusunan draft dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilaksanakan bersamaan dengan proses penyusunan dokumen RKA/RKAP yang dimulai dengan terbitnya surat edaran dari Gubernur tentang pedoman penyusunan RKA/RKAP.

Pasal 4

Dalam pelaksanaan Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah/PPKD menetapkan:

- a. tujuan Perangkat Daerah/PPKD; dan
- b. tujuan pada tingkatan kegiatan.

Pasal 5

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

Pasal 6

Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf b, paling sedikit memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

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

Pasal 7

- (1) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Identifikasi Risiko; dan
 - b. Analisis Risiko.

- (2) Identifikasi Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit dilaksanakan dengan:
 - a. menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan Perangkat Daerah/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.
- (3) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan Perangkat Daerah/PPKD.

Pasal 8

Kepala Perangkat Daerah/PPKD menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

Pasal 9

- (1) Risiko yang telah diidentifikasi dan dianalisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan ayat (3), dilanjutkan dengan menyusun RTP.
- (2) Penyusunan RTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk meminimalkan munculnya risiko dan dampak yang dihasilkan.

Pasal 10

- (1) Setiap Perangkat Daerah/PPKD wajib menyusun draft dokumen Penilaian Risiko.
- (2) Draft dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari:
 - 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. RTP;
 - h. laporan pelaksanaan RTP; dan
 - i. realisasi pelaksanaan RTP.
- (3) Pedoman pengisian dokumen Penilaian Risiko serta format dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Draft dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan salah satu kelengkapan atas dokumen RKA yang diserahkan kepada TAPD.

- (5) Inspektorat melakukan Reviu atas draft dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Hasil Reviu dari Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dijadikan bahan untuk memperbaiki draft dokumen Penilaian Risiko yang disusun oleh Perangkat Daerah/PPKD.
- (7) Draft dokumen Penilaian Risiko yang telah diperbaiki ditetapkan menjadi Dokumen Penilaian Risiko oleh Kepala Perangkat Daerah/PPKD.

Bagian Kedua

Penyampaian Dokumen Penilaian Risiko

Pasal 11

- (1) Dokumen Penilaian Risiko yang telah ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah/PPKD disampaikan kepada Gubernur melalui Inspektorat.
- (2) Penyampaian dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah DPA/DPAP ditetapkan.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan RTP

Pasal 12

Dokumen Penilaian Risiko harus segera disosialisasikan kepada pegawai pada Perangkat Daerah.

Pasal 13

Kegiatan pengendalian yang ada dalam Dokumen RTP menjadi acuan pelaksanaan atas kegiatan utama Perangkat Daerah.

Pasal 14

Dokumen Penilaian Risiko Perangkat Daerah, dapat diperbaiki berdasarkan:

- a. hasil pemantauan dan evaluasi oleh Kepala Perangkat Daerah/PPKD;
- b. hasil evaluasi pelaksanaan RTP oleh Inspektorat; dan
- c. sebab lainnya sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan Perangkat Daerah.

BAB III PELAPORAN DAN EVALUASI

Pasal 15

- (1) Perangkat Daerah wajib melaporkan pelaksanaan RTP per semester.
- (2) Laporan pelaksanaan RTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan kepada Gubernur melalui Inspektorat.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat akhir bulan Juli dan pada akhir bulan Januari.

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan RTP dievaluasi oleh Inspektorat.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Gubernur dan Kepala Perangkat Daerah.

BAB IV PENYELENGGARA PENILAIAN RISIKO

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan Penilaian Risiko, Kepala Perangkat Daerah/PPKD bertindak sebagai penanggung jawab.
- (2) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menetapkan Tim Penyelenggara Penilaian Risiko dengan susunan keanggotaan yang terdiri atas:
 - a. Penanggung Jawab : Kepala Perangkat Daerah/PPKD
 - b. Ketua : Sekretaris/pejabat terkait
 - c. Sekretaris : Kasubbag yang membidangi perencanaan
 - d. Anggota : Pejabat struktural dan pelaksana
- (3) Setiap Kepala Perangkat Daerah wajib melakukan Pemantauan dan Evaluasi secara berkala untuk memastikan pelaksanaan RTP telah sesuai dengan rencana dan sepanjang diperlukan dapat dilakukan perbaikan.

BAB V PENDANAAN

Pasal 18

Biaya yang timbul untuk pelaksanaan Peraturan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Bengkulu.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bengkulu.

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 22 Maret 2019

GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. ROHIDIN MERSYAH

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 22 Maret 2019

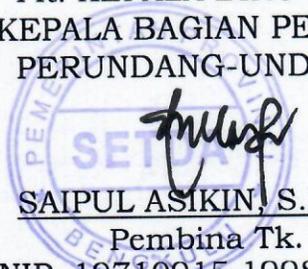
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU,

ttd.

NOPIAN ANDUSTI

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2019 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM
KEPALA BAGIAN PERATURAN
PERUNDANG-UNDANGAN,


SAIPUL ASIKIN, S.H., M.H
Pembina Tk. I
NIP. 19710915 199803 1 005

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 6 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA
PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

PEDOMAN PENGISIAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

I. PROSES PENYUSUNAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

Tahapan proses Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko terdiri dari 5 tahapan, dimulai dari penyusunan daftar tujuan sampai penyerahan dokumen Penilaian Risiko kepada Gubernur pada saat penandatanganan Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah, yaitu :

A. Tahapan Penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan daftar tujuan kegiatan utama Perangkat Daerah sebagaimana Form 1.

Tahap penyusunan daftar tujuan atas kegiatan utama Perangkat Daerah terdiri dari kegiatan:

1. Mengidentifikasi sasaran strategis Perangkat Daerah.

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

- a. Sasaran-sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Provinsi Bengkulu;
- b. Tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh Peraturan Gubernur Bengkulu.
- c. Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD);
- d. Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah;
- e. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Perangkat Daerah;
- f. Dokumen Perjanjian Kinerja;
- g. Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKjIP).

2. Mengidentifikasi kegiatan utama Perangkat Daerah.

Kegiatan utama Perangkat Daerah pada dasarnya dapat diidentifikasi dalam dokumen-dokumen berikut ini:

- a. RKPD;
- b. RENSTRA Perangkat Daerah;
- c. RENJA Perangkat Daerah;
- d. Dokumen Perjanjian Kinerja;
- e. LKjIP.

3. Menyusun daftar tujuan atas kegiatan utama Perangkat Daerah.

Langkah kerja penyusunan tujuan kegiatan utama pada Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penyelenggaraan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun

daftar tujuan atas kegiatan pada masing-masing unit bidang/bagian di 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 Perangkat Daerah;
- 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 3 untuk dikumpulkan pada Sekretaris/pejabat terkait;
- e. Dokumen daftar tujuan atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
- f. Dokumen daftar tujuan atas kegiatan utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/PPKD;
- g. Dokumen daftar tujuan, bersama dengan daftar risiko dan Dokumen RTP merupakan kelengkapan atas dokumen RKA/RKAP Perangkat Daerah yang diserahkan kepada TAPD.

B. Tahapan Penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan daftar risiko atas kegiatan utama Perangkat Daerah sebagaimana Form 2.

Tahapan penyusunan daftar risiko atas kegiatan utama Perangkat Daerah terdiri dari kegiatan:

1. Mengidentifikasi risiko yang dihadapi dalam kegiatan utama Perangkat Daerah.

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

Salah satu aspek penting dalam identifikasi risiko adalah memperoleh data risiko sebanyak-banyaknya 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 Jenderal Kementerian dan Inspektorat Provinsi Bengkulu dalam beberapa tahun terakhir;
- d. Penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
- e. Laporan masyarakat/LSM; dan
- f. Informasi dari pegawai di OPD yang bersangkutan.

Langkah kerja identifikasi risiko.

Kepala Perangkat Daerah/PPKD sebagai penanggung jawab

penyelenggaraan 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 utama Perangkat Daerah;
- b. Mekanisme penyusunan daftar risiko atas kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion*;
- c. Daftar Risiko atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan pada Sekretaris/pejabat terkait;
- d. Dokumen daftar risiko atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
- e. Dokumen daftar risiko atas kegiatan utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/PPKD;
- f. Dokumen daftar risiko, bersama dengan daftar tujuan dan Dokumen RTP, merupakan kelengkapan atas dokumen RKA/RKAP yang diserahkan kepada TAPD.

C. Tahapan Penyusunan Dokumen RTP.

Tahap penyusunan dokumen RTP adalah tahap menuangkan rencana atau 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 Perangkat Daerah.

2. Mengenali pengendalian yang ada/terpasang.

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

3. Mengevaluasi pengendalian yang ada/terpasang.

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

Ada kemungkinan bahwa pengendalian yang sudah dirancang dengan baik namun tidak dapat berjalan/bekerja efektif sebagaimana tujuan yang diinginkan. Evaluasi atas efektifitas pengendalian perlu

dilakukan untuk menentukan apakah ketidakefektifan tersebut disebabkan ketidakcocokan atau ketidakcukupan rancangannya atau permasalahan pada saat pelaksanaannya.

Dalam tahapan ini akan ada 4 kemungkinan celah yang teridentifikasi, yaitu:

- 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 6.

5. Penyusunan Dokumen RTP.

Setelah rencana perbaikan atas kegiatan pengendalian risiko dapat teridentifikasi tahap berikutnya adalah penyusunan Dokumen RTP.

Langkah kerja penyusunan Dokumen RTP:

- a. Kepala Perangkat Daerah/PPKD sebagai penanggung jawab penyelenggaraan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun RTP atas kegiatan utama di masing-masing unit;
- b. Kegiatan penyusunan RTP atas kegiatan utama di masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami kegiatan utama Perangkat Daerah, risiko atas kegiatan utama dan cara penanganan risiko;
- c. Mekanisme penyusunan RTP atas kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion*;
- d. Dokumen RTP yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan pada Sekretaris/pejabat terkait;
- e. Dokumen RTP yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
- f. Dokumen hasil Analisis Risiko atas kegiatan yang sudah diperbaiki selanjutnya ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/PPKD; dan
- g. Dokumen RTP, bersama dengan daftar tujuan dan daftar risiko merupakan kelengkapan atas dokumen RKA/RKAP Perangkat Daerah yang diserahkan kepada TAPD.

Formulir RTP dapat dilihat pada Form 7.

D. Tahapan Reviu Dokumen Penilaian Risiko oleh Inspektorat.

1. Draft dokumen Penilaian Risiko yang terdiri dari daftar tujuan, daftar risiko dan dokumen RTP merupakan kelengkapan dari dokumen RKA/RKAP Perangkat Daerah yang diserahkan oleh Kepala Perangkat Daerah/PPKD kepada TAPD;
2. Inspektorat melakukan Reviu atas dokumen Penilaian Risiko;
3. Hasil reviu dari Inspektorat dijadikan dasar sebagai perbaikan atas dokumen Penilaian Risiko;

E. Tahapan Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko kepada Gubernur.

1. Setelah pengesahan APBD/APBDP, seluruh Kepala Perangkat Daerah/PPKD harus memfinalkan dokumen Penilaian Risiko yang akan diserahkan kepada Gubernur;
2. Dokumen Penilaian Risiko yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/PPKD disampaikan kepada Gubernur melalui Inspektorat.
3. Penyampaian Dokumen Penilaian Risiko paling lambat 1 bulan setelah DPA/DPAP ditetapkan.

II. PELAKSANAAN RTP

- A. Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada pegawai pada Perangkat Daerah.
- B. Kegiatan pengendalian yang ada dalam dokumen RTP menjadi acuan pelaksanaan atas kegiatan utama Perangkat Daerah.
- C. Perangkat Daerah wajib membuat laporan semesteran pelaksanaan RTP yang ditujukan kepada Gubernur melalui Inspektorat paling lambat akhir bulan Juli dan pada akhir bulan Januari. Pelaporan menggunakan Form 8 dan 9.

III. PEMANTAUAN DAN EVALUASI ATAS PELAKSANAAN RTP

Setiap Kepala Perangkat Daerah/PPKD harus melakukan pemantauan dan evaluasi untuk memastikan bahwa Dokumen RTP telah dilaksanakan sesuai rencana dan sepanjang diperlukan dapat dilakukan perbaikan atas Dokumen RTP.

IV. EVALUASI ATAS PELAKSANAAN RTP

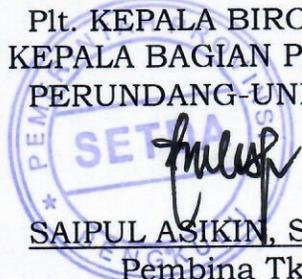
Evaluasi atas pelaksanaan RTP dilakukan oleh Inspektorat Provinsi Bengkulu.

GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. ROHIDIN MERSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM
KEPALA BAGIAN PERATURAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



SAIPUL ASIKIN, S.H.,M.H

Pembina Tk. I

NIP. 19710915 199803 1 005

LAMPIRAN II
 PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
 NOMOR 6 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA
 PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

FORMAT DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

Form 1

DAFTAR TUJUAN KEGIATAN
 Tahun Anggaran

Perangkat Daerah

No.	Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran Perangkat Daerah	Kegiatan Yang Mendukung Capaian Sasaran Perangkat Daerah	Tujuan Kegiatan
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
Dst				

Petunjuk Pengisian:

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

Bengkulu,
 Kepala Perangkat Daerah

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

DAFTAR RISIKO

Pemerintah Provinsi Bengkulu
Perangkat Daerah :
Nama Kegiatan :
Tujuan Kegiatan :

No.	Pernyataan Risiko	Dampak
1	2	3

Petunjuk Pengisian:

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

Bengkulu,
Kepala Perangkat Daerah

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

FORMULIR ANALISIS RISIKO

Pemerintah Provinsi Bengkulu
Perangkat Daerah :
Nama Kegiatan :
Tujuan Kegiatan :

No.	Uraian Risiko	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Skor Status
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
Dst				

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang 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
5. Kolom 5 berisi perkalian antara kolom 3 dan kolom 4

Bengkulu,
Kepala Perangkat Daerah

(.....)
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

FORMULIR IDENTIFIKASI CELAH PENGENDALIAN

Pemerintah Provinsi Bengkulu
Perangkat Daerah :
Nama Kegiatan :
Tujuan Kegiatan :

No.	Risiko	Pengendalian		Yang Masih Dibutuhkan	Keterangan
		Yang Sudah Ada			
		Uraian	E/KE/TE		
1	2	3	4	5	6
1					

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang berasal dari Dokumen Daftar Risiko
3. Kolom 3 berisi Kegiatan Pengendalian yang sudah ada/dilakukan
4. Kolom 4 berisi tingkat efektifitas (Efektif/Kurang Efektif/Tidak Efektif)
5. Kolom 5 berisi Kegiatan Pengendalian yang masih akan dikerjakan
6. Kolom 6 berisi informasi lainnya yang diperlukan terkait kolom 5

Bengkulu,
Kepala Perangkat Daerah

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

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Pemerintah Provinsi Bengkulu

Perangkat Daerah :

Nama Kegiatan :

Tujuan Kegiatan :

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

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang berasal dari Dokumen Daftar Risiko
3. Kolom 3 berisi Kegiatan Pengendalian yang dilakukanyang berasal dari Form 6 kolom 5
4. Kolom 4 berisi waktu Kegiatan Pengendalian akan dilaksanakan
5. Kolom 5 berisi pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan Kegiatan Pengendalian
6. Kolom 6 berisi informasi lainnya terkait kolom 5

Bengkulu,
Kepala Perangkat Daerah

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

KOP PERANGKAT DAERAH

Bengkulu,

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Laporan Pelaksanaan RTP

Yth. Kepada
Gubernur Bengkulu
Melalui Inspektur Provinsi
Bengkulu
di -
BENGKULU

Bersama ini kami sampaikan Realisasi Pelaksanaan RTP pada Perangkat Daerah atas kegiatan utama sebagai berikut:

No.	Nama Kegiatan	RTP			Keterangan
		Target	Realisasi	%	
1					
2					
3					
Dst					

Rincian lebih lanjut ada pada Lampiran laporan ini.

Demikian

Kepala Perangkat Daerah

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

Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Wakil Gubernur Bengkulu;
2. Sekretaris Daerah Provinsi Bengkulu;
3. Inspektur Provinsi Bengkulu.

REALISASI PELAKSANAAN RTP

Pemerintah Provinsi Bengkulu
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

Petunjuk Pengisian:

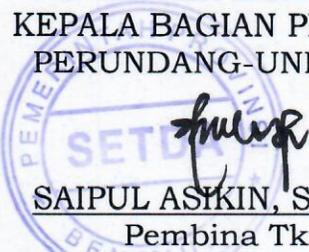
1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang berasal dari Dokumen Daftar Risiko
3. Kolom 3 berisi Kegiatan Pengendalian yang dilakukanyang berasal dari Form 7 kolom 3
4. Kolom 4 berisi waktu Kegiatan Pengendalian akan dilaksanakan yang berasal dari Form 7 kolom 4
5. Kolom 5 berisi pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan Kegiatan Pengendalian yang berasal dari Form 7 kolom 5
6. Kolom 6 berisi realisasi Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan
7. Kolom 7 berisi realisasi waktu pelaksanaan Kegiatan Pengendalian
8. Kolom 8 berisi pihak yang melaksanakan Kegiatan Pengendalian

Bengkulu,
Kepala Perangkat Daerah

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

GUBERNUR BENGKULU,
ttd.
H. ROHIDIN MERSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM
KEPALA BAGIAN PERATURAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



SAIPUL ASIKIN, S.H.,M.H
Pembina Tk. I
NIP. 19710915 199803 1 005