



**WALIKOTA MADIUN**

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA MADIUN**

**NOMOR 12 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN**

**WALIKOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk mencapai tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, pelaporan keuangan yang handal, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, Pemerintah Kota Madiun melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
  - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan sistem pengendalian intern yang efektif dan efisien di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun perlu menerapkan kebijakan penilaian risiko ;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Penilaian Risiko Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun ;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ;
  - 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;
  - 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ;
  - 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara ;
  - 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ;

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah ;
8. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah ;

### **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun
3. Walikota adalah Walikota Madiun.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Madiun.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Sistem Pengendalian Intern yang selanjutnya disingkat SPI adalah proses 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 aset 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 Kota Madiun.
9. Pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, verifikasi, 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. Penilaian risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan kegiatan dan sasaran Perangkat Daerah.
11. Tujuan Perangkat Daerah adalah tujuan yang tercantum dalam Dokumen Restra 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 teridentifikasi, 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 Perangkat Daerah.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Walikota ini adalah sebagai acuan bagi pejabat/pegawai Pemerintah Daerah dalam melakukan Penilaian Risiko di setiap Perangkat Daerah.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Walikota ini untuk:
  - a. mengantisipasi dan menangani segala bentuk risiko secara efektif dan efisien ; dan

- b. mengidentifikasi, menganalisis dan mengendalikan risiko serta memantau aktivitas pengendalian risiko.

### **BAB III PENILAIAN RISIKO**

#### **Pasal 3**

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah wajib melakukan penilaian risiko.
- (2) Dalam Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan Perangkat Daerah menetapkan:
  - a. Tujuan Perangkat Daerah ; dan
  - b. Tujuan pada tingkatan kegiatan.
- (3) Penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Identifikasi risiko ; dan
  - b. Analisis risiko.

#### **Pasal 4**

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

#### **Pasal 5**

Penetapan Tujuan pada tingkatan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b paling sedikit dilakukan dengan memperhatikan ketentuan:

- a. berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis Perangkat Daerah ;
- 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 Perangkat Daerah yang cukup ; dan
- f. melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

#### **Pasal 6**

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

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

#### **Pasal 7**

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

### **BAB IV**

## **DOKUMEN PENILAIAN RISIKO**

#### **Pasal 8**

- (1) Setiap Perangkat Daerah wajib menyusun draft dokumen Penilaian Risiko ;
- (2) Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas :
  - a. daftar tujuan kegiatan ;
  - b. daftar risiko ;
  - c. formulir analisis risiko ;
  - d. skala kemungkinan terjadinya risiko ;

- e. skala dampak terjadinya risiko ;
  - f. formulir identifikasi celah pengendalian ;
  - g. rencana tindak pengendalian ;
  - h. laporan pelaksanaan RTP ;
  - i. realisasi pelaksanaan RTP.
- (3) Format dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.
  - (4) Draft Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Inspektorat sebagai salah satu kelengkapan dokumen RKA Perangkat Daerah.
  - (5) Inspektorat melakukan verifikasi atas Draft Dokumen Penilaian Risiko yang disampaikan oleh Pimpinan Perangkat Daerah.
  - (6) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud ayat (4) terdapat perbaikan, dokumen Penilaian Risiko dikembalikan pada Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan.

#### **Pasal 9**

- (1) Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dibuat berdasarkan tata cara pengisian Dokumen Penilaian Risiko.
- (2) Tata cara pengisian dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

#### **Pasal 10**

- (1) Dokumen Penilaian Risiko hasil verifikasi Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah.
- (2) Dokumen Penilaian Risiko yang telah diverifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Walikota melalui Inspektorat.
- (3) Pimpinan Perangkat Daerah menyampaikan Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Inspektorat paling lambat akhir bulan Februari tahun berikutnya.

**BAB V  
PELAKSANAAN**

**Pasal 11**

- (1) Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada pegawai Perangkat Daerah.
- (2) Pimpinan Perangkat Daerah melaksanakan RTP yang terdapat dalam dokumen Penilaian Risiko.
- (3) Pada akhir tahun anggaran, Pimpinan Perangkat Daerah wajib membuat laporan Pelaksanaan RTP dan disampaikan kepada Kepala Walikota melalui Inspektorat.
- (4) Pelaksanaan RTP dievaluasi oleh Inspektorat.
- (5) Hasil evaluasi disampaikan kepada Walikota dan Pimpinan Perangkat Daerah.

**BAB VI  
PENGAWASAN DAN PEMBINAAN**

**Pasal 12**

- (1) Pengawasan dan pembinaan pelaksanaan pengendalian risiko dilakukan oleh Walikota melalui Inspektorat.
- (2) Pengawasan pelaksanaan pengendalian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. audit ;
  - b. verifikasi ;
  - c. evaluasi ;
  - d. pemantauan ;
  - e. kegiatan pengawasan lainnya.
- (3) Pembinaan pelaksanaan pengendalian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. sosialisasi ;
  - b. pendidikan dan latihan ;
  - c. pembimbingan dan konsultasi ;
  - d. peningkatan kompetensi auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah.

**BAB VII  
PEMBIAYAAN**

**Pasal 13**

Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 14**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di **MADIUN**  
pada tanggal 25 Juni 2018

**WALIKOTA MADIUN,**

ttd

**H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.**

Diundangkan di **MADIUN**  
pada tanggal 25 Juni 2018

**Pj. SEKRETARIS DAERAH,**

ttd

**RUSDIYANTO, SH, M.Hum.**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19671213 199503 1 003**

BERITA DAERAH KOTA MADIUN  
TAHUN 2018 NOMOR 12/G

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. WALIKOTA MADIUN  
SEKRETARIS DAERAH  
u.b.



Pembina  
NIP. 19750117 199602 1 001



LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA  
NOMOR : 12 TAHUN 2018  
TANGGAL : 25 Juni 2018 .

**DOKUMEN PENILAIAN RISIKO  
PERANGKAT DAERAH**

- I. Dokumen Penilaian Risiko terdiri atas:
  - a. daftar tujuan kegiatan;
  - b. daftar risiko;
  - c. formulir analisis risiko;
  - d. skala kemungkinan terjadinya risiko;
  - e. skala dampak terjadinya risiko;
  - f. formulir identifikasi celah pengendalian;
  - g. rencana tindak pengendalian;
  - h. laporan pelaksanaan RTP;
  - i. realisasi pelaksanaan RTP.
- II. Format Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana form 1 sampai dengan form 10 dibawah ini.

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 |                         |                          |  |                 |

Catatan :

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian 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

Madiun,.....

Pimpinan Perangkat Daerah

\_\_\_\_\_  
NIP .....

DAFTAR RISIKO  
Tahun Anggaran .....

Pemerintah Kota Madiun

Perangkat Daerah : .....

Nama Kegiatan : .....

Tujuan Kegiatan : .....

| No. | Pernyataan Risiko | Dampak |
|-----|-------------------|--------|
| 1   | 2                 | 3      |
| 1.  |                   |        |
| 2.  |                   |        |
| 3.  |                   |        |
| dst |                   |        |

Catatan :

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

Madiun, .....

Pimpinan Perangkat Daerah

---

NIP .....

FORMULIR ANALISIS RISIKO

Tahun Anggaran .....

Pemerintah Kota Madiun

Perangkat Daerah : .....

Nama Kegiatan : .....

Tujuan Kegiatan : .....

| No. | Uraian Risiko | Skor Kemungkinan | Skor Dampak | Skor Status  |
|-----|---------------|------------------|-------------|--------------|
| 1   | 2             | 3                | 4           | 5<br>(3 X 4) |
| 1.  |               |                  |             |              |
| 2.  |               |                  |             |              |
| 3.  |               |                  |             |              |
| dst |               |                  |             |              |

Catatan :

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko
3. Kolom 3 berisi skor/nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut.
4. Kolom 4 berisi skor/nilai dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
5. Kolom 5 berisi perkalian antara kolom 3 dan kolom 4

Madiun, .....

Pimpinan Perangkat Daerah

\_\_\_\_\_  
NIP .....

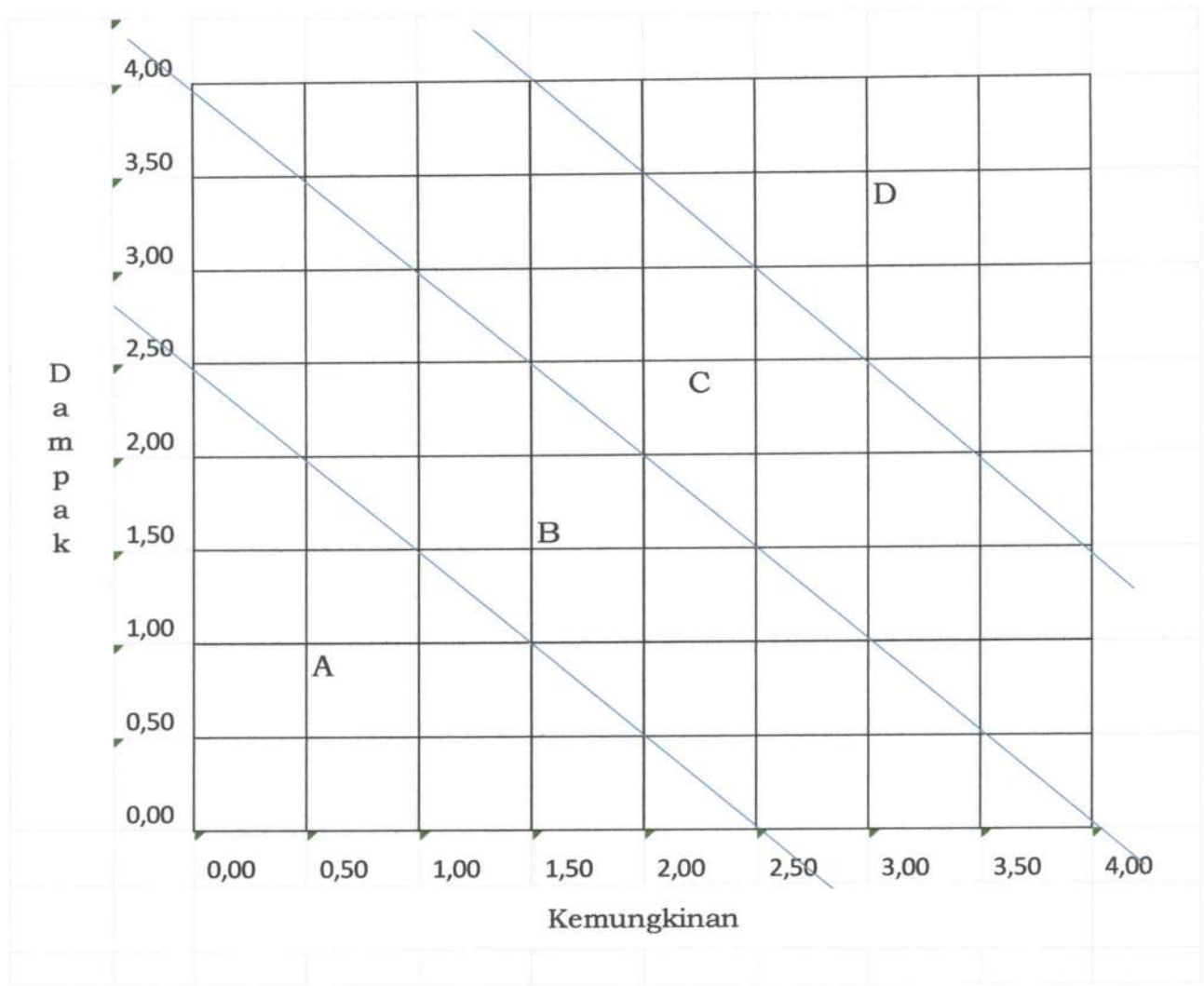
SKALA KEMUNGKINAN TERJADINYA RISIKO

| No. | Kriteria Kemungkinan | Definisi Kriteria Kemungkinan                                | Skala Nilai |
|-----|----------------------|--|-------------|
| 1   | 2                    | 3  | 4           |
| 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   | 2               | 3   | 4           |
| 1   | Rendah sekali   | Menggangu pencapaian tujuan kegiatan/organisasi meskipun tidak signifikan | 1           |
| 2   | Rendah          | Menggangu pencapaian tujuan kegiatan/organisasi secara cukup signifikan   | 2           |
| 3   | Tinggi          | Sebagian tujuan kegiatan/organisasi gagal dilaksanakan                    | 3           |
| 4   | Tinggi Sekali   | Sebagian besar tujuan kegiatan/organisasi gagal dilaksanakan              | 4           |

PETA RISIKO



Keterangan :

A : Level Risiko Sangat Rendah

B : Level Risiko Rendah

C : Level Risiko Tinggi

D : Level Risiko Sangat Sangat Tinggi

FORMULIR IDENTIFIKASI CELAH PENGENDALIAN

Pemerintah Kota Madiun

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. |        |                |         |      |                       |

Catatan :

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

Madiun, .....

Pimpinan Perangkat Daerah

\_\_\_\_\_  
NIP .....



RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)

Pemerintah Kota Madiun

Perangkat Daerah : .....

Nama Kegiatan : .....

Tujuan Kegiatan : .....

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

Catatan :

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko
3. Kolom 3 berisi Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan yang berasal dari Lampiran 6 kolom 6.
4. Kolom 4 berisi waktu Kegiatan Pengendalian dilaksanakan
5. Kolom 5 berisi pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan Kegiatan Pengendalian
6. Kolom 6 berisi informasi lainnya yang diperlukan terkait kolom 5

Madiun, .....

Pimpinan Perangkat Daerah

\_\_\_\_\_  
NIP .....

KOP PERANGKAT DAERAH

Madiun, .....

Nomor : .....  
Sifat : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Laporan Pelaksanaan RTP

Kepada  
Yth. Walikota Madiun

di  
M a d i u n

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 .....

Pimpinan Perangkat Daerah

(.....)

Pangkat

NIP.....

Tembusan:

1. Walikota Madiun ;
  2. Sekretaris Daerah Kota Madiun ;
  3. Inspektur Kota Madiun.
-

**REALISASI PELAKSANAAN RTP**

Pemerintah Kota Madiun : .....  
 Perangkat Daerah : .....  
 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.   |                   |                             |              |                  |                 |                 |           |
| Dst. |                   |                             |              |                  |                 |                 |           |

tatan :

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

Madiun, .....

Pimpinan Perangkat Daerah

NIP .....

**WALIKOTA MADIUN,**

ttd

**H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.**

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA MADIUN  
NOMOR : 12 TAHUN 2018  
TANGGAL : 25 Juni 2018

## **TATA CARA 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 Walikota pada saat penandatanganan Perjanjian Kinerja Pimpinan 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 Pemerintah Kota Madiun;
- b. Tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh Peraturan Walikota Madiun.
- c. Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
- d. Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- e. Rencana Kinerja Perangkat Daerah;
- f. Dokumen Perjanjian Kinerja;
- g. Laporan Kinerja Perangkat Daerah.

##### **2. Mengidentifikasi Kegiatan Utama Perangkat Daerah.**

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

- 1) Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
- 2) Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- 3) Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- 4) Dokumen Perjanjian Kinerja;
- 5) Laporan Kinerja Perangkat Daerah.

3. Menyusun Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah  
Langkah kerja Penyusunan Tujuan Kegiatan Utama pada Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:
  - a. Pimpinan Perangkat Daerah 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 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 di Sekretaris/Kepala Bidang/Kepala Bagian Perangkat Daerah;
  - 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 masing-masing pejabat eselon 3 dan Pimpinan Perangkat Daerah;
  - 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 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 Kota Madiun 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 kerja identifikasi risiko

Pimpinan Perangkat Daerah 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:

- 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 di Sekretaris/Kepala Bidang/Kepala Bagian pada Perangkat Daerah;
- d. Dokumen Daftar Risiko atas Kegiatan Utama yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
- e. Dokumen Daftar Risiko atas Kegiatan Utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 dan Pimpinan Perangkat Daerah;
- f. Dokumen Daftar Risiko, bersama dengan Daftar Tujuan dan Dokumen RTP, merupakan kelengkapan atas Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

### **C. Tahapan Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian**

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

1. Menganalisis risiko yang teridentifikasi.

Risiko yang dihasilkan dari tahapan Identifikasi Risiko selanjutnya dilakukan analisis risiko. Analisis Risiko untuk mengetahui level/tingkat risiko yang dihasilkan dari besaran kemungkinan terjadinya risiko dan dampak yang dihasilkan dari terjadinya risiko tersebut.

Analisis Risiko menggunakan formulir Analisis Risiko sebagaimana Form 3.

Matriks Tingkat Kemungkinan terjadinya risiko dapat dilihat pada Form 4. Sedangkan Matriks Tingkat Dampak yang dihasilkan dari terjadinya risiko dapat dilihat pada Form 5.

Analisis Risiko penting untuk mengetahui level/tingkat risiko dan prioritas penanganan risiko oleh Perangkat Daerah sebagaimana dilihat pada peta risiko (Form 6)

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 cukup dan efektif.

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

Dalam tahapan ini akan ada 4 kemungkinan celah yang teridentifikasi:

- a. Pengendalian sudah ada namun tidak sesuai dengan peraturan di atasnya ;
- b. Pengendalian sudah ada namun belum memiliki/dijabarkan ke dalam prosedur baku ;
- c. Pengendalian belum ada sama sekali maka perlu dibuat/disusun Pengendalian terkait ;
- d. Pengendalian sudah ada, telah memiliki/dijabarkan ke dalam prosedur baku, namun belum dilaksanakan.

4. Identifikasi Perbaikan Kegiatan Pengendalian

Langkah selanjutnya setelah celah pengendalian yang ada dapat diidentifikasi adalah mengidentifikasi kegiatan pengendalian yang cocok dalam rangka perbaikan pengendalian. Tahapan ini harus mempertimbangkan *cost and benefit* dan tidak menimbulkan proses kegiatan tambahan yang memberatkan (pengendalian harus melekat di dalam proses bisnis).

Formulir yang digunakan untuk kegiatan pada angka 2 sampai dengan angka 4 ada pada Form 7.

5. Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian.

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

Langkah kerja Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian

a. Pimpinan Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penerapan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun Rencana Tindak Pengendalian atas kegiatan utama di masing-masing unit ;

b. Kegiatan penyusunan Rencana Tindak Pengendalian atas kegiatan utama di masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami Kegiatan Utama Perangkat Daerah, Risiko atas Kegiatan Utama dan cara penanganan risiko ;

c. Mekanisme penyusunan Rencana Tindak Pengendalian atas Kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion* ;

d. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat eselon 3 untuk dikumpulkan di Sekretaris Perangkat Daerah ;

e. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat Pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan ;

f. Dokumen hasil analisis Risiko atas Kegiatan yang sudah diperbaiki selanjutnya ditandatangani oleh masing-masing pejabat eselon 3 dan Pimpinan Perangkat Daerah ; dan

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

Formulir Rencana Tindak Pengendalian dapat dilihat pada Form 8.



**D. Tahapan Verifikasi Dokumen Penilaian Risiko oleh Inspektorat.**

1. Dokumen Penilaian Risiko yang terdiri dari Daftar Tujuan, Daftar Risiko dan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian merupakan kelengkapan dari dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang diserahkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
2. Inspektorat, bersamaan dengan kegiatan Verifikasi atas Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah juga melakukan verifikasi atas Dokumen Penilaian Risiko;
3. Hasil verifikasi dari Inspektorat dijadikan dasar sebagai perbaikan atas Dokumen Penilaian Risiko;
4. Draft Dokumen Penilaian Risiko dapat diperbaiki sesuai dengan pengesahan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**E. Tahapan Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko kepada Walikota**

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

**II. PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

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

**III. PEMANTAUAN/VERIFIKASI ATAS PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Setiap Pimpinan Perangkat Daerah harus melakukan pemantauan dan verifikasi 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 Kota Madiun.

**WALIKOTA MADIUN,**

ttd

**H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.**

**Salinan sesuai dengan aslinya**

**a.n. WALIKOTA MADIUN**

**Sekretaris Daerah**

**u.b.**

**Kepala Bagian Hukum**



**BUDI WIBOWO, SH**

**Revisi Tingkat I**

**NIP. 19750117 199602 1 001**