



BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 56 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN MANAJEMEN RISIKO DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Garut, perlu menerapkan manajemen risiko secara sistematis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, kepala perangkat daerah wajib melakukan penilaian risiko;
- c. bahwa berdasarkan hasil evaluasi implementasi manajemen risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah serta untuk menyesuaikan dengan perkembangan standar dan praktik manajemen risiko, perlu dilakukan pembaruan kebijakan penerapan manajemen risiko di lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Manajemen Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 110 Tahun 2024 tentang Kabupaten Garut di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 296, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7047);
3. 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);

4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 90);
5. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 419);
7. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penerapan Kebijakan Manajemen Risiko Pembangunan Nasional Lintas Sektor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1066);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN MANAJEMEN RISIKO DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Garut.
2. Bupati adalah Bupati Garut.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang membawa akibat yang tidak diinginkan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
6. Unit Pemilik Risiko adalah unit kerja mandiri yang mengelola APBD, bertanggung jawab untuk melakukan proses manajemen Risiko yang terdiri dari pemilik Risiko dan pengelola Risiko beserta staf-stafnya.
7. Risiko Kunci adalah risiko prioritas yang paling signifikan dan berpotensi besar menghambat tujuan organisasi jika tidak dikelola dengan baik.

8. Manajemen Risiko adalah serangkaian kegiatan terencana dan terukur untuk mengelola dan mengendalikan Risiko yang berpotensi mengancam keberlangsungan dan pencapaian tujuan organisasi.
9. Pengelola Risiko adalah pejabat struktural setingkat di bawah pemilik Risiko dengan tugas dan fungsi di luar bidang perencanaan dan bertanggung jawab untuk memastikan efektivitas setiap proses Manajemen Risiko.
10. Lintas Sektor yang selanjutnya disingkat LS adalah program, kegiatan, proyek, prioritas pembangunan, dan/atau Risiko tertentu yang melibatkan 2 (dua) atau lebih entitas Manajemen Risiko Pembangunan Strategis Daerah sebagai pemilik Risiko atau pihak yang berwenang melakukan pengendalian atas Risiko
11. Manajemen Risiko LS adalah kegiatan terkoordinasi untuk mengarahkan dan mengendalikan entitas Manajemen Risiko Pembangunan Strategis Daerah sehubungan dengan adanya Risiko Pembangunan Strategis Daerah atas program, kegiatan, proyek, prioritas pembangunan, dan/atau Risiko tertentu yang melibatkan dua atau lebih entitas Manajemen Risiko Pembangunan Strategis Daerah.
12. Pelaporan adalah bagian integral dari tata kelola organisasi dan sebaiknya meningkatkan mutu dialog dengan pemangku kepentingan dan mendukung manajemen puncak dan badan pengawas dalam memenuhi tanggung jawab mereka.
13. Sasaran adalah pernyataan mengenai tujuan organisasi terhadap apa yang harus dimiliki, dijalankan, dihasilkan dan/atau dicapai.
14. Proses Manajemen Risiko adalah suatu proses yang bersifat berkesinambungan, sistematis, logis, dan terukur yang digunakan untuk mengelola Risiko.
15. Profil Risiko adalah penjelasan tentang total paparan Risiko yang dinyatakan dengan tingkat Risiko dan perkembangannya.
16. Register Risiko adalah suatu daftar Risiko, yang diidentifikasi oleh manajemen yang mengancam pencapaian tujuan organisasi.
17. Pernyataan Risiko adalah pernyataan yang memuat informasi tentang penyebab Risiko dan kejadian-kejadian yang berpotensi membawa dampak negatif terhadap pencapaian tiap sasaran yang telah diidentifikasi dalam penetapan konteks.
18. Penyebab Risiko adalah peristiwa/keadaan yang menjadi penyebab langsung/hakiki dari kejadian Risiko yang diidentifikasi dapat berupa peristiwa atau keadaan baik berasal dari internal maupun eksternal sesuai hasil analisis kekuatan dan kelemahan aspek internal dan eksternal Unit Pemilik Risiko.
19. Kemungkinan Risiko adalah frekuensi kemungkinan terjadinya suatu Risiko yang diperoleh dengan menggunakan pendekatan statistik, frekuensi kejadian per satuan waktu, atau dengan pendapat ahli.

20. Peta Risiko adalah gambaran tentang seluruh Risiko yang dinyatakan dengan tingkat/level masing-masing Risiko.
21. Struktur Manajemen Risiko adalah sinergi antar personel pada semua level atau tingkatan yang memberikan perspektif lengkap tentang Manajemen Risiko.
22. Pemilik Risiko adalah pimpinan unit kerja mandiri yang mengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) bertanggung jawab untuk melakukan pemantauan dan evaluasi atas Risiko, serta melakukan respon dan penanganan atas Risiko tersebut.
23. Budaya Risiko adalah sekumpulan nilai, kepercayaan, pengetahuan dan pemahaman tentang Risiko, yang dimiliki bersama oleh sekelompok orang dengan tujuan yang sama.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam penerapan Manajemen Risiko di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas perencanaan, kinerja, dan efektivitas pengendalian intern melalui penerapan Manajemen Risiko.

BAB II

MANAJEMEN RISIKO

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

Manajemen Risiko pada Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. infrastruktur Manajemen Risiko; dan
- b. proses Manajemen Risiko.

Bagian Kedua

Infrastruktur Manajemen Risiko

Paragraf 1

Umum

Pasal 4

Infrastruktur Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi:

- a. Budaya Risiko;
- b. struktur Manajemen Risiko;
- c. sistem informasi Manajemen Risiko; dan
- d. anggaran Manajemen Risiko.

Paragraf 2
Budaya Risiko

Pasal 5

- (1) Budaya Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a merupakan sekumpulan nilai, kepercayaan, pengetahuan dan pemahaman tentang Risiko, yang dimiliki bersama oleh sekelompok orang dengan tujuan yang sama.
- (2) Wujud pelaksanaan Budaya Risiko dilakukan dalam bentuk:
 - a. komitmen pimpinan;
 - b. pengintegrasian manajemen insiden ke dalam Manajemen Risiko;
 - c. pengintegrasian Manajemen Risiko dalam proses bisnis organisasi;
 - d. penyampaian informasi yang berkelanjutan mengenai risiko;
 - e. tersedianya program pelatihan Manajemen Risiko untuk seluruh pegawai;
 - f. kejelasan tugas, fungsi, serta alokasi sumber daya untuk penanganan Risiko;
 - g. penghargaan terhadap ketepatan pengambilan Risiko oleh organisasi dan/atau pegawai; dan
 - h. ketersediaan informasi Risiko yang tepat sebagai landasan dalam pengambilan keputusan.
- (3) Pembangunan Budaya Risiko dilaksanakan melalui tahap:
 - a. peningkatan kesadaran ber Budaya Risiko;
 - b. manajemen perubahan Budaya Risiko organisasi; dan
 - c. penyempurnaan Budaya Risiko organisasi.

Paragraf 3
Struktur Manajemen Risiko

Pasal 6

- (1) Struktur Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan sinergi antar personel pada semua tingkatan yang memberikan perspektif lengkap tentang Manajemen Risiko.
- (2) Struktur Manajemen Risiko di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan model tiga lini dan terdiri atas:
 - a. Lini Pertama dilaksanakan oleh Pemilik Risiko dan Pengelola Risiko;
 - b. Lini Kedua dilaksanakan oleh unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi perencanaan di tingkat Pemerintah Daerah; dan
 - c. Lini Ketiga dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) pada Perangkat Daerah yang membidangi Pengawasan.

Pasal 7

- (1) Pemilik Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a bertanggung jawab untuk melakukan Manajemen Risiko di lingkup kerjanya.
- (2) Pemilik Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pemilik Risiko Tingkat Strategis Pemerintah Daerah yaitu Bupati;
 - b. Pemilik Risiko Tingkat Strategis Perangkat Daerah yaitu Kepala Perangkat Daerah; dan
 - c. Pemilik Risiko Tingkat Operasional Perangkat Daerah yaitu pejabat struktural satu level di bawah Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 8

- (1) Pengelola Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a adalah pejabat yang ditunjuk sebagai penanggung jawab Manajemen Risiko.
- (2) Pengelola Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pengelolaan Risiko Tingkat Strategis Pemerintah Daerah:
 1. Koordinator Pengelola Risiko berwenang mengkoordinasikan pengelolaan risiko strategis di lingkungan Pemerintah Daerah, yaitu Sekretaris Daerah.
 2. Pengelola Risiko yaitu kepala Perangkat Daerah yang menangani program prioritas daerah.
 - b. Pengelolaan Risiko Tingkat Strategis Perangkat Daerah:
 1. Koordinator Pengelola Risiko Tingkat Strategis Perangkat Daerah berwenang mengoordinasikan pengelolaan Risiko strategis di lingkungan perangkat daerah, yaitu salah satu pejabat struktural setingkat di bawah pemilik Risiko dengan tugas dan fungsi di luar bidang perencanaan yang memiliki anggaran terbesar di luar gaji dan tunjangan atau ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah.
 2. Pengelola Risiko Tingkat Strategis Perangkat Daerah yaitu pejabat struktural lain setingkat di bawah pemilik Risiko dengan tugas dan fungsi di luar bidang perencanaan.
 - c. Pengelolaan Risiko Tingkat Operasional Perangkat Daerah:
 1. Koordinator Pengelola Risiko Tingkat Operasional Perangkat Daerah berwenang mengoordinasikan pengelolaan Risiko operasional di lingkungan perangkat daerah, yaitu salah satu pejabat struktural setingkat di bawah pemilik Risiko atau pegawai lain yang ditunjuk dengan tugas dan fungsi di luar bidang perencanaan yang memiliki anggaran terbesar di luar gaji dan tunjangan.

2. Pengelola Risiko Tingkat Operasional Perangkat Daerah yaitu pejabat struktural lain setingkat di bawah pemilik Risiko atau pegawai lain dengan tugas dan fungsi di luar bidang perencanaan.

Pasal 9

- (1) Lini Kedua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b dalam melaksanakan fungsinya, dapat melibatkan unit atau bidang lain yang membidangi keuangan dan penganggaran, pembinaan sumber daya manusia, komunikasi dan informatika, serta bagian pada sekretariat daerah yang menangani administrasi pembangunan.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko secara terintegrasi, Lini Kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk Tim Teknis Unit Manajemen Risiko Tingkat Daerah melalui Keputusan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Unit Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b yaitu:

- a. Unit Manajemen Risiko Pemerintah Daerah yaitu Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan pembangunan daerah; dan
- b. Unit Manajemen Risiko Perangkat Daerah baik Risiko strategis perangkat daerah maupun Risiko operasional perangkat daerah adalah bagian kesekretariatan yang membawahi fungsi perencanaan.

Pasal 11

- (1) Unit Pengawas Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c bertanggung jawab dalam rangka kegiatan pengawasan intern berbasis Risiko.
- (2) Ketentuan mengenai pengawasan intern berbasis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Keputusan Perangkat Daerah yang membidangi Pengawasan.

Paragraf 4

Sistem Informasi Manajemen Risiko

Pasal 12

- (1) Sistem informasi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan sistem informasi terintegrasi yang digunakan untuk membantu Pemilik Risiko, Pengelola Risiko, Unit Manajemen Risiko, dan Unit Pengawas Intern dalam proses Manajemen Risiko.
- (2) Sistem informasi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Unit Manajemen Risiko.

Paragraf 5

Anggaran Manajemen Risiko

Pasal 13

- (1) Anggaran Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d merupakan anggaran yang terintegrasi dalam anggaran rutin masing-masing lini yang terkait dengan tugas dan fungsinya sesuai struktur Manajemen Risiko.
- (2) Anggaran Manajemen Risiko disediakan dan dialokasikan oleh Pemilik Risiko.

Bagian Ketiga

Proses Manajemen Risiko

Pasal 14

- (1) Proses Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan penerapan kebijakan, prosedur, dan praktik manajemen secara sistematis.
- (2) Proses Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh seluruh jajaran manajemen di lingkungan Pemerintah Daerah yang diterapkan dalam suatu siklus berkelanjutan.
- (3) Setiap siklus berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai periode penerapan selama 1 (satu) tahun.

Pasal 15

Proses Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b terdiri atas:

- a. penetapan konteks;
- b. penilaian Risiko yang meliputi identifikasi Risiko, analisis Risiko dan evaluasi Risiko;
- c. penanganan Risiko;
- d. pencatatan dan pelaporan;
- e. pemantauan dan tinjauan; dan
- f. komunikasi dan konsultasi.

Pasal 16

Pedoman Manajemen Risiko di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 15 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III MANAJEMEN RISIKO KECURANGAN

Pasal 17

- (1) Pemerintah Daerah wajib menerapkan Manajemen Risiko kecurangan sebagai bagian dari sistem pengendalian intern untuk mencegah, mendeteksi, merespon potensi kecurangan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Manajemen Risiko kecurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. identifikasi potensi kecurangan pada setiap proses penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. analisis tingkat Risiko kecurangan berdasarkan kemungkinan dan dampak;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan rencana mitigasi untuk meminimalkan Risiko kecurangan;
 - d. pemantauan dan evaluasi atas efektivitas pengendalian Risiko kecurangan secara periodik.
- (3) Seluruh perangkat daerah wajib berpartisipasi aktif dalam penerapan Manajemen Risiko kecurangan dan melaporkan indikasi kecurangan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 18

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Manajemen Risiko kecurangan diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV MANAJEMEN RISIKO LINTAS SEKTOR

Pasal 19

- (1) Pemerintah Daerah wajib menerapkan Manajemen Risiko secara terpadu terhadap program dan kegiatan yang melibatkan lebih dari satu urusan pemerintahan, perangkat daerah, badan usaha atau pemerintahan daerah lain serta antar Perangkat Daerah.
- (2) Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. identifikasi proses Risiko LS secara kolaboratif;
 - b. analisis dampak dan keterkaitan antar sektor yang terdampak Risiko;
 - c. penyusunan rencana Risiko yang terintegrasi; dan
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan mitigasi Risiko oleh tim LS.
- (3) Dalam pelaksanaan Manajemen Risiko LS, perangkat daerah wajib berkoordinasi melalui forum koordinasi Pemerintah Daerah.

- (4) Tata cara pelaksanaan Manajemen Risiko LS antar perangkat daerah dengan organisasi di luar Pemerintah Daerah dapat mengikuti pedoman ini.

Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Manajemen Risiko LS dengan pihak di luar Pemerintah Daerah diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Proses Penilaian Risiko yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Garut Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2023 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Garut.

Ditetapkan di Garut
pada tanggal 10 Desember 2025
BUPATI GARUT,

t t d

ABDUSY SYAKUR AMIN

Diundangkan di Garut
pada tanggal 10 Desember 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

NURDIN YANA

BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2025 NOMOR 59

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 56 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN MANAJEMEN RISIKO
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

PEDOMAN UMUM MANAJEMEN RISIKO DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah mengamanatkan seluruh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah untuk menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). SPIP adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan penyelenggaraan pemerintahan melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Penyelenggaraan SPIP secara utuh juga menggambarkan proses penerapan Manajemen Risiko.

Dalam rangka pencapaian tujuan SPIP tersebut, Kepala Daerah dan Kepala Perangkat Daerah wajib menerapkan Manajemen Risiko untuk memperoleh keyakinan bahwa hambatan yang mungkin timbul dalam rangka pencapaian tujuan telah dikelola dengan baik pada tingkatan yang dapat diterima.

Perubahan lingkungan internal dan eksternal organisasi yang semakin pesat dan kompleks mengharuskan manajemen untuk menerapkan Manajemen Risiko. Organisasi harus mengelola risiko yang akan dihadapinya secara logis, sistematis, terstruktur, dan terdokumentasi dengan baik. Hal ini dilakukan untuk melindungi organisasi dari risiko yang menghambat pencapaian tujuan dan berbagai hal yang berpotensi menimbulkan kerugian bagi organisasi.

B. Definisi Manajemen Risiko

Banyak definisi atau pengertian yang diberikan oleh para ahli mengenai risiko sesuai dengan disiplin keilmuan dan lingkup keahliannya, sebagaimana terlihat pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1. Definisi Risiko dari Berbagai Sumber

Sumber	Definisi
Kamus Besar Bahasa Indonesia	Risiko adalah akibat yang kurang menyenangkan (merugikan, membahayakan) dari suatu perbuatan atau tindakan.
Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Risiko adalah suatu kejadian yang mungkin terjadi dan apabila terjadi akan memberikan dampak negatif pada pencapaian tujuan instansi pemerintah.

Sumber	Definisi
Badan Sertifikasi Manajemen Risiko (2007)	Risiko adalah peluang terjadinya bencana, kerugian atau hasil yang buruk. Risiko terkait dengan situasi dimana hasil negatif dapat terjadi dan besar kecilnya kemungkinan terjadinya hasil tersebut dapat diperkirakan.
<i>Australia Standards/New Zealand Standards</i> (AS/NZS) (2009)	Risiko adalah peluang terjadinya sesuatu yang akan berdampak pada pencapaian tujuan. Risiko diukur dalam besar
<i>Committee of Sponsoring Organization</i> (COSO) (2004)	Risiko adalah kemungkinan terjadinya sebuah event yang dapat mempengaruhi pencapaian sasaran entitas.
The International Organization for Standardization (ISO) 31000 (2018)	Risiko adalah efek dari ketidakpastian terhadap pencapaian sasaran organisasi.
Peraturan BPKP Nomor 4 Tahun 2021	Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang membawa akibat yang tidak diinginkan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Dari definisi-definisi tersebut, Pemerintah Daerah mendefinisikan risiko sebagai kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang membawa akibat yang tidak diinginkan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Risiko harus dikelola dengan baik. Oleh karena itu, dibutuhkan Manajemen Risiko. Definisi Manajemen Risiko dari berbagai sumber dapat dilihat pada Tabel 1.2.

Tabel 1.2. Definisi Manajemen Risiko dari Berbagai Sumber

Sumber	Definisi
Kamus Besar Bahasa Indonesia	Manajemen Risiko adalah upaya untuk mengurangi dampak dari unsur ketidakpastian
AS/NZS (2009)	Manajemen Risiko adalah budaya, proses, dan struktur yang diarahkan menuju pengelolaan potensi peluang dan akibat secara efektif.
ERM COSO (2004)	Manajemen Risiko adalah proses yang dipengaruhi oleh <i>Board of Directors</i> , manajemen dan personel lain dalam entitas, diaplikasikan pada pembentukan strategi dan pada seluruh bagian perusahaan, dirancang untuk mengidentifikasi kejadian potensial yang dapat mempengaruhi entitas, dan mengelola risiko selaras dengan selera risiko (<i>risk appetite</i>) entitas, untuk menyediakan jaminan yang wajar terhadap pencapaian sasaran dari entitas.
ISO 31000 (2018)	Manajemen Risiko adalah aktivitas-aktivitas terkoordinasi, yang dilakukan dalam rangka mengelola dan mengontrol sebuah organisasi terkait dengan risiko yang dihadapinya.
Perban BPKP Nomor 4 Tahun 2021	Manajemen Risiko adalah serangkaian kegiatan terencana dan terukur untuk mengelola dan mengendalikan risiko yang berpotensi mengancam keberlangsungan dan pencapaian tujuan organisasi

Dari definisi-definisi tersebut, Pemerintah Daerah mendefinisikan Manajemen Risiko sebagai serangkaian kegiatan terencana dan terukur untuk

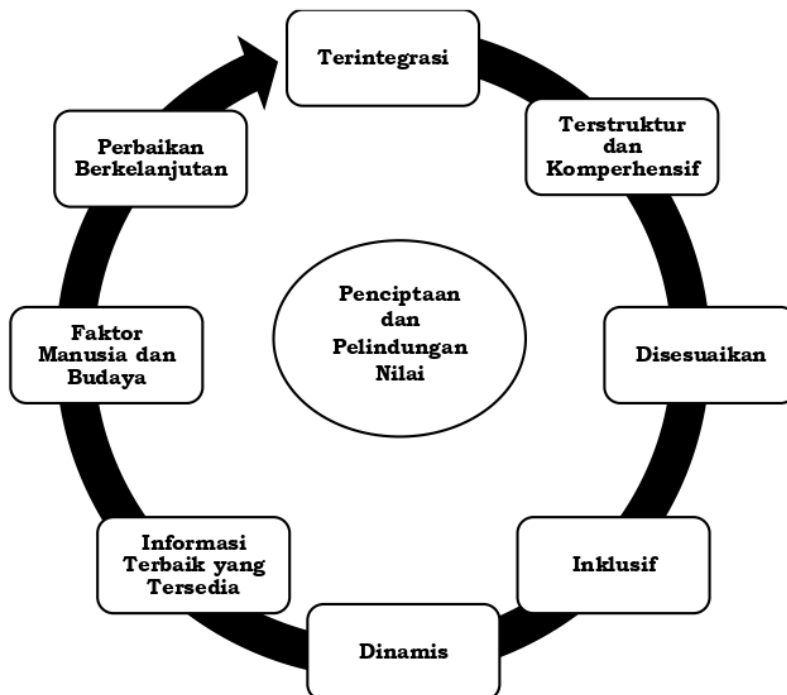
mengelola dan mengendalikan risiko yang berpotensi mengancam keberlangsungan dan pencapaian tujuan organisasi.

Peran Manajemen Risiko diharapkan dapat mengantisipasi lingkungan yang cepat berubah, mengembangkan tata kelola pemerintahan yang baik, mengoptimalkan penyusunan manajemen strategis, mengamankan sumber daya dan aset yang dimiliki organisasi, dan mengurangi pengambilan keputusan yang reaktif dari manajemen puncak sehingga pada akhirnya dapat mengefektifkan upaya pencapaian tujuan organisasi.

C. Prinsip Manajemen Risiko

Prinsip yang digambarkan pada Gambar 1.1. memberikan panduan terhadap karakteristik Manajemen Risiko yang efektif dan efisien, mengomunikasikan nilainya, serta menjelaskan maksud dan tujuannya. Prinsip adalah pondasi pengelolaan risiko dan sebaliknya dipertimbangkan saat menyiapkan kerangka kerja dan proses Manajemen Risiko. Prinsip ini sebaiknya memungkinkan organisasi untuk mengelola efek ketidakpastian terhadap sasarannya.

Gambar 1.1. Prinsip Manajemen Risiko



sumber: SNI 8848-2019

Prinsip Manajemen Risiko bertujuan menciptakan dan melindungi nilai organisasi untuk meningkatkan kinerja, mendorong inovasi, dan mendukung pencapaian sasaran organisasi melalui:

1. Prinsip terintegrasi; agar Manajemen Risiko menjadi bagian integral dari semua aktivitas organisasi.
2. Prinsip terstruktur dan komprehensif; pendekatan terstruktur dan komprehensif terhadap Manajemen Risiko berkontribusi terhadap hasil yang konsisten dan terstruktur.
3. Prinsip disesuaikan; proses Manajemen Risiko disesuaikan dan proporsional dengan konteks eksternal dan internal organisasi yang berkaitan dengan sasarannya.
4. Prinsip inklusif; Hal ini menghasilkan peningkatan kesadaran dan Manajemen Risiko terinformasi.

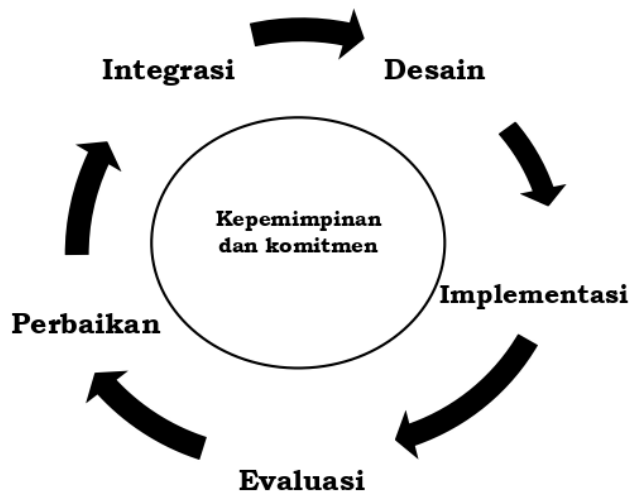
5. Prinsip dinamis; Manajemen Risiko mengantisipasi, mendeteksi, mengakui, dan menanggapi perubahan dan peristiwa tersebut secara sesuai dan tepat waktu.
6. Prinsip ketersediaan informasi terbaik; Manajemen Risiko secara eksplisit memperhitungkan segala bahasan dan ketidakpastian yang berkaitan dengan informasi dan harapan tersebut. Informasi sebaiknya tepat waktu, jelas, dan tersedia bagi pemangku kepentingan yang relevan.
7. Prinsip faktor manusia dan budaya; memperhitungkan faktor perilaku dan budaya manusia secara signifikan yang dapat mempengaruhi semua aspek Manajemen Risiko pada semua tingkat dan tahap.
8. Prinsip perbaikan berkelanjutan; Manajemen Risiko diperbaiki secara berkelanjutan melalui pengalaman.

D. Kerangka Kerja

Tujuan kerangka kerja Manajemen Risiko adalah untuk membantu organisasi dalam mengintegrasikan Manajemen Risiko ke dalam aktivitas dan fungsi signifikan. Efektivitas Manajemen Risiko bergantung pada integrasinya ke dalam tata kelola organisasi, termasuk pengambilan keputusan. Ini memerlukan dukungan dari pemangku kepentingan, khususnya manajemen puncak.

Pengembangan kerangka kerja meliputi integrasi, desain, implementasi, evaluasi, dan peningkatan Manajemen Risiko di seluruh organisasi. Gambar 1.2 mengilustrasikan komponen kerangka kerja.

Gambar 1.2. Kerangka Manajemen Risiko



1. Kerangka kerja Kepemimpinan dan komitmen;

Keberhasilan Manajemen Risiko sangat dipengaruhi oleh kepemimpinan dan komitmen dari pimpinan puncak, hal ini ditunjukkan dengan:

- a. Menyesuaikan dan mengimplementasikan semua komponen kerangka kerja;
- b. Membuat kebijakan Manajemen Risiko;
- c. Memastikan ketersediaan sumber daya untuk penerapan Manajemen Risiko;
- d. Menetapkan kewenangan, tanggung jawab dan akuntabilitas pada tingkat yang diperlukan dalam organisasi.

2. Kerangka kerja Terintegrasi;

Manajemen Risiko merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari tujuan, tata kelola, kepemimpinan dan komitmen, strategi, sasaran dan operasional organisasi. Kerangka kerja terintegrasi, memastikan penerapan Manajemen Risiko:

- a. sudah mempertimbangkan harapan dan tuntutan para pemangku kepentingan,
- b. merupakan bagian terpadu dari tata kelola, dan
- c. ditujukan untuk capaian jangka panjang dan jangka pendek.

3. Kerangka kerja Desain;

Organisasi mendesain kerangka kerja pengelolaan risiko dengan mempertimbangkan konteks internal dan eksternal, sehingga kategori dan kriteria risiko sudah sejalan dengan harapan dan tuntutan pemangku kepentingan. Kerangka kerja Desain memastikan dalam desain tata kelola Manajemen Risiko terdapat ukuran kinerja pimpinan dan manajemen atas penerapan Manajemen Risiko, penerapan struktur *The Three Lines Models*, strategi pengembangan penerapan Manajemen Risiko, alokasi anggaran, dan panduan informasi dan komunikasi.

4. Kerangka kerja Implementasi, organisasi perlu mengembangkan rencana kerja, mengidentifikasi berbagai jenis keputusan yang ada dalam organisasi, memodifikasi proses pengambilan keputusan jika diperlukan, memastikan desain Manajemen Risiko telah dipahami dengan jelas. Implementasi dalam organisasi dilakukan dalam pengembangan budaya sadar risiko, struktur Manajemen Risiko dan penyelenggaraan proses Manajemen Risiko.

5. Kerangka kerja Evaluasi; efektivitas kerangka kerja perlu dievaluasi untuk ditinjau ulang oleh pimpinan organisasi. Evaluasi kerangka kerja mengukur kinerja kerangka kerja Manajemen Risiko secara berkala terhadap tujuan, rencana implementasi, indikator dan perilaku yang diharapkan; menentukan apakah kerangka kerja masih sesuai mendukung capaian kinerja.

6. Kerangka kerja Perbaikan; kerangka kerja Manajemen Risiko memastikan pimpinan secara berkelanjutan menggunakan hasil evaluasi untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas Manajemen Risiko, memastikan pimpinan memiliki program peningkatan level maturitas Manajemen Risiko.

E. Maksud

Peraturan ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan Manajemen Risiko di lingkungan Pemerintah Daerah.

F. Tujuan

Tujuan penerapan Manajemen Risiko adalah:

- a. meningkatkan pencapaian visi, misi, sasaran dan kinerja organisasi;
- b. meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
- c. meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern dan berkembangnya inovasi pelayanan publik pada Pemerintah Daerah.

G. Manfaat

Manajemen Risiko yang dilaksanakan secara efektif dan wajar dapat memberikan manfaat bagi suatu organisasi, antara lain:

- a. meningkatnya kualitas perencanaan, kinerja, dan efektivitas organisasi; yaitu dengan cara memberikan dasar penyusunan rencana strategis sebagai hasil dari pertimbangan yang terstruktur terhadap risiko kunci.
- b. meningkatnya akuntabilitas organisasi; yaitu dengan mengubah pandangan terhadap risiko menjadi lebih terbuka. Perubahan pandangan ini memungkinkan organisasi belajar dari kesalahan masa lalunya untuk terus memperbaiki kinerjanya.
- c. meningkatnya mutu informasi untuk pengambilan keputusan; yaitu dengan meningkatkan fokus dalam melaksanakan kebijakan-kebijakannya sehingga dapat meminimalkan gangguan-gangguan yang tidak dikehendaki.
- d. meningkatnya hubungan baik dengan pemangku kepentingan; yaitu dengan mencapai kesinambungan pemberian pelayanan kepada pemangku kepentingan (stakeholder), sehingga meningkatkan kualitas dan nilai organisasi.

H. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Peraturan ini meliputi infrastruktur dan proses Manajemen Risiko di lingkungan Pemerintah Daerah.

I. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 110 Tahun 2024 tentang Kabupaten Garut di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 296, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7047);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pembangunan Nasional;
6. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penerapan Kebijakan Manajemen Risiko Pembangunan Nasional Lintas Sektor;
7. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Nomor 04 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah;

J. Metodologi Penyusunan

Metode penyusunan Peraturan Bupati ini dengan menyempurnakan langkah kerja dari rumusan atau aturan yang telah ada tentang Manajemen Risiko sesuai dengan ketatalaksanaan/proses bisnis dan kegiatan unit organisasi. Penyempurnaan dilakukan dengan mengacu pada praktik dan standar terbaik penerapan Manajemen Risiko sektor publik serta peraturan terbaru yang terkait.

K. Sistematika

Lampiran peraturan Bupati ini disusun dalam lima bab yang terdiri dari:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Definisi Manajemen Risiko
- C. Prinsip Manajemen Risiko
- D. Kerangka Kerja
- E. Maksud
- F. Tujuan
- G. Manfaat
- H. Ruang Lingkup
- I. Dasar Hukum
- J. Metodologi Penyusunan
- K. Sistematika

BAB II INFRASTRUKTUR MANAJEMEN RISIKO

- A. Budaya Risiko
- B. Struktur Manajemen Risiko
- C. Sistem Informasi Manajemen Risiko
- D. Anggaran Manajemen Risiko

BAB III PROSES MANAJEMEN RISIKO

- A. Penetapan Konteks
- B. Penilaian Risiko
- C. Penanganan Risiko
- D. Pencatatan dan Pelaporan
- E. Pemantauan dan Tinjauan
- F. Komunikasi dan Konsultasi
- G. Jadwal Penyampaian Dokumentasi dan Pelaporan Manajemen Risiko

BAB IV FORMAT PEDOMAN MANAJEMEN RISIKO

BAB V PENUTUP

BAB II

INFRASTRUKTUR MANAJEMEN RISIKO

Infrastruktur Manajemen Risiko adalah prasarana yang diperlukan untuk memulai pekerjaan Manajemen Risiko, yang meliputi prasarana lunak (non fisik) dan prasarana keras (fisik) yang terdiri dari Budaya Risiko; Struktur Manajemen Risiko; Sistem Informasi Manajemen Risiko; dan Anggaran Manajemen Risiko.

A. Budaya Risiko

Budaya risiko adalah sekumpulan nilai, kepercayaan, pengetahuan dan pemahaman tentang risiko, yang dimiliki bersama oleh sekelompok orang dengan tujuan yang sama. Pentingnya budaya risiko didasarkan bahwa setiap organisasi selalu menghadapi berbagai macam faktor baik internal maupun eksternal yang mempengaruhi ketidakpastian dalam pencapaian tujuan yang dinamakan risiko. Risiko timbul, berubah atau hilang sesuai dengan perubahan konteks organisasi baik internal maupun eksternal. Sifat risiko yang dinamis tersebut semakin terasa pada era revolusi industri 4.0 yang terjadi saat ini.

Setiap organisasi berisiko terpapar oleh insiden-insiden yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan, yang bahkan belum pernah terbayangkan sebelumnya. Dalam hal ini, peran teknologi dalam menyebarkan informasi menjadi sangat krusial. Jika sebelumnya kebutuhan organisasi untuk beradaptasi dan mempertahankan eksistensi merupakan kebutuhan yang identik dengan sektor privat, maka di era 4.0 sekarang ini, sektor publik, terutama pemerintahan juga terpapar risiko yang sama. Suatu negara bisa bangkrut dan suatu organisasi nirlaba bisa dibubarkan karena hilangnya kepercayaan dari publik.

Hal tersebut dapat dihindari jika organisasi memiliki budaya risiko yang telah terbangun dengan baik. Organisasi akan lebih mampu membuat keputusan pengambilan risiko yang lebih efektif dan menguntungkan.

Dengan demikian, tujuan organisasi akan dapat dicapai dengan efektif pula. Upaya pembangunan budaya risiko merupakan proses perubahan dari budaya risiko saat ini yang perlu diperbaiki ke tingkat yang diinginkan.

Budaya risiko yang unggul diwujudkan dalam bentuk:

1. komitmen pimpinan;
2. pengintegrasian manajemen insiden ke dalam Manajemen Risiko;
3. pengintegrasian Manajemen Risiko dalam proses bisnis organisasi;
4. penyampaian informasi yang berkelanjutan mengenai risiko;
5. tersedianya program pelatihan Manajemen Risiko untuk seluruh pegawai;
6. kejelasan tugas, fungsi, serta alokasi sumber daya untuk penanganan risiko;
7. penghargaan terhadap ketepatan pengambilan risiko oleh organisasi dan/atau pegawai; dan
8. ketersediaan informasi risiko yang tepat sebagai landasan dalam pengambilan keputusan.

Pembangunan budaya risiko dilaksanakan melalui tahapan:

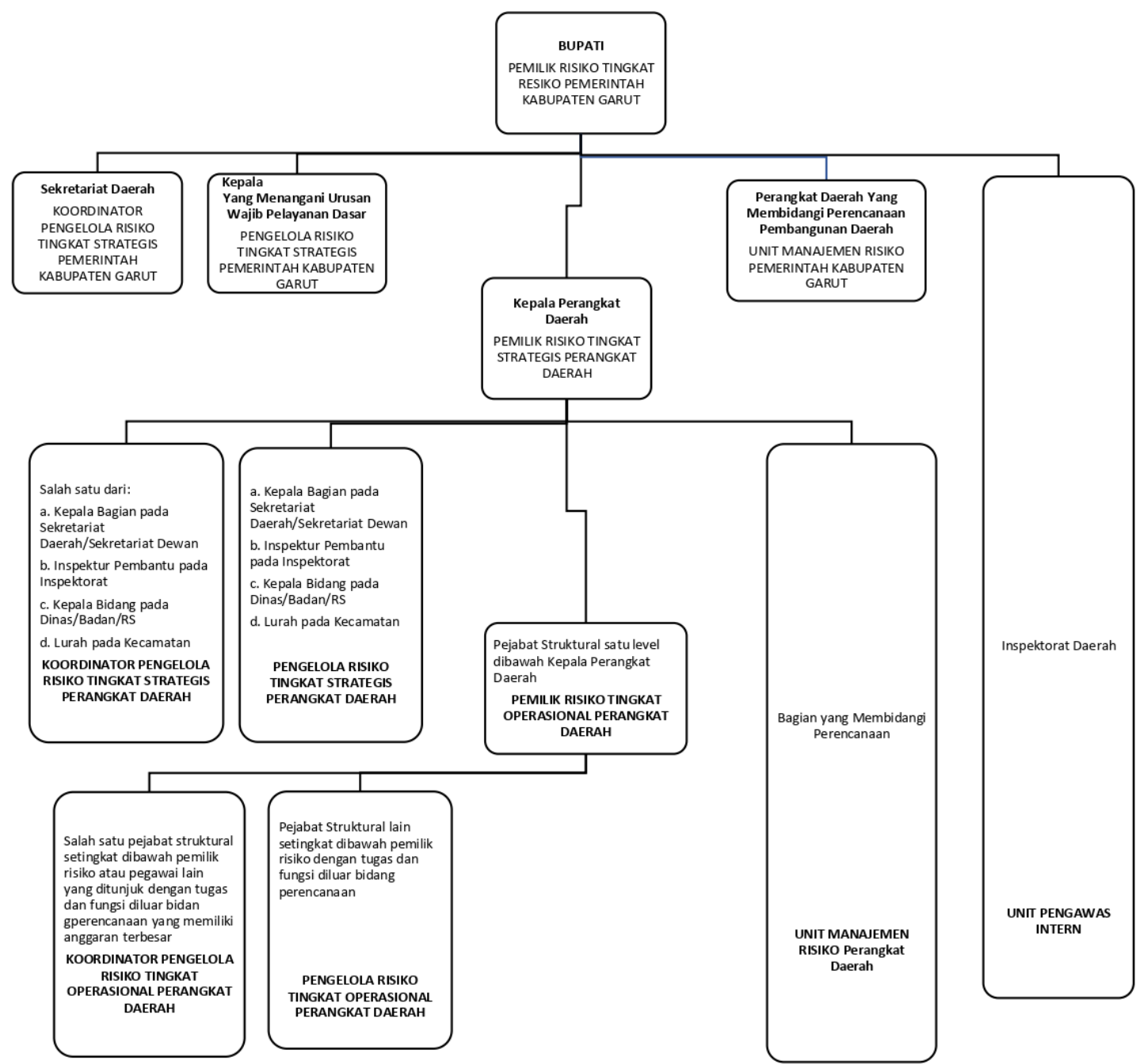
- a. peningkatan kesadaran berbudaya risiko;
- b. manajemen perubahan budaya risiko organisasi; dan
- c. penyempurnaan budaya risiko organisasi.

B. Struktur Manajemen Risiko

Struktur Manajemen Risiko secara umum membahas peran dalam Manajemen Risiko, dan hubungan antar peran dalam Manajemen Risiko itu sehingga pelaksanaan Manajemen Risiko lebih jelas siapa yang bertanggung jawab dan bagaimana hubungan antar peran itu agar efektif.

Struktur Manajemen Risiko Pemerintah Daerah menggunakan konsep tiga lini (*three lines model*), yang terdiri dari Pemilik Risiko dan Pengelola Risiko sebagai lini pertama, Unit Manajemen Risiko (*Risk Management Unit*) sebagai lini kedua, serta Unit Pengawas Intern sebagai lini ketiga. Struktur Manajemen Risiko Pemerintah Daerah dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 2.1. Struktur Manajemen Risiko Pemerintah Daerah



Berdasarkan struktur tersebut, fungsi lini pertama diperankan oleh Pemilik Risiko dan Pengelola Risiko. Lalu fungsi lini kedua diperankan oleh Unit Manajemen Risiko sedangkan fungsi lini ketiga diperankan oleh Unit Pengawas Intern. Adapun hubungan ketiga unsur tersebut dalam struktur organisasi Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:

1. Lini Pertama

Manajemen Risiko Lini Pertama, Struktur Manajemen Risiko Pemerintah Daerah terdiri dari 3 (tiga) level Pemilik Risiko yaitu tingkat Strategis Pemerintah Daerah, tingkat Strategis Perangkat Daerah dan tingkat Operasional Perangkat Daerah. Pemilik Risiko bertanggung jawab untuk melakukan Manajemen Risiko di lingkup kerjanya. Dalam pelaksanaan tugasnya, pemilik risiko dibantu oleh Koordinator Pengelola Risiko dan Pengelola Risiko.

a. Pemilik Risiko

- 1) Pemilik Risiko Tingkat Strategis Pemerintah Daerah yaitu Bupati Garut;
- 2) Pemilik Risiko Tingkat Strategis Perangkat daerah yaitu Kepala Perangkat Daerah; dan
- 3) Pemilik Risiko Tingkat Operasional Perangkat daerah yaitu pejabat struktural satu level di bawah Kepala Perangkat Daerah.

Tanggung jawab Pemilik Risiko adalah:

- 1) Pemilik Risiko Tingkat Strategis Pemerintah Daerah;
 - a) Menetapkan kebijakan dan pedoman Manajemen Risiko Pemerintah Daerah;
 - b) Menetapkan profil risiko kunci beserta rencana mitigasinya secara berkala setiap tahun berdasarkan sasaran strategis yang telah ditetapkan;
 - c) Menetapkan tingkat selera risiko dan kriteria risiko Pemerintah Daerah
- 2) Pemilik Risiko Tingkat Strategis Perangkat Daerah
 - a) Menetapkan kebijakan Manajemen Risiko Perangkat Daerah;
 - b) Menetapkan profil risiko kunci beserta rencana mitigasinya secara berkala setiap tahun berdasarkan sasaran strategis yang telah ditetapkan;
 - c) Menetapkan tingkat selera risiko dan kriteria risiko Perangkat Daerah;
 - d) Memastikan risiko telah diidentifikasi, dinilai, dikelola, dan dipantau;
 - e) Mengintegrasikan Manajemen Risiko ke dalam pencapaian kinerja dengan menetapkan dan mendelegasikan pelaksanaan rencana tindak pengendalian; dan
 - f) Menyampaikan laporan pengelolaan risiko yang disusun Pengelola Risiko kepada Bupati dengan tembusan kepada Unit Manajemen Risiko.

3) Pemilik Risiko Tingkat Operasional Perangkat Daerah

- a) Menetapkan profil risiko kunci beserta rencana mitigasinya secara berkala setiap tahun berdasarkan sasaran operasional yang telah ditetapkan;
- b) Menetapkan tingkat selera risiko dan kriteria risiko operasional Perangkat Daerah;
- c) Memastikan risiko telah diidentifikasi, dinilai, dikelola, dan dipantau;
- d) Mengintegrasikan Manajemen Risiko ke dalam pencapaian kinerja dengan menetapkan dan mendelegasikan pelaksanaan rencana tindak pengendalian; dan
- e) Menyampaikan laporan pengelolaan risiko yang disusun Pengelola Risiko kepada Kepala Perangkat Daerah dengan tembusan kepada Unit Manajemen Risiko.

b. Pengelola Risiko

Pengelola risiko merupakan pejabat struktural setingkat di bawah pemilik risiko dengan tugas dan fungsi di luar bidang perencanaan dan bertanggung jawab untuk memastikan efektivitas setiap proses Manajemen Risiko. Pengelola risiko dapat didukung oleh tim teknis atau sekretariat pengelola risiko untuk membantu mengelola administrasi dokumentasi proses Manajemen Risiko. Pemilik Risiko menunjuk dan menetapkan salah seorang dari Pengelola Risiko sebagai koordinator pengelola risiko.

1) Koordinator Pengelola Risiko Tingkat Strategis Pemerintah Daerah

Koordinator Pengelolaan risiko tingkat strategis Pemerintah Daerah yaitu Sekretaris Daerah.

2) Pengelola Risiko Tingkat Strategis Pemerintah Daerah

Pengelolaan risiko tingkat strategis Pemerintah Daerah yaitu kepala Perangkat Daerah yang menangani program prioritas daerah.

3) Koordinator Pengelola Risiko Tingkat Strategis Perangkat Daerah

Koordinator Pengelolaan risiko tingkat Strategis Perangkat Daerah yaitu salah satu pejabat struktural setingkat di bawah pemilik risiko dengan tugas dan fungsi di luar bidang perencanaan yang memiliki anggaran terbesar.

4) Pengelola Risiko Tingkat Strategis Perangkat Daerah

Pengelolaan risiko tingkat Strategis Perangkat Daerah menjadi tanggung jawab pejabat struktural lain setingkat di bawah pemilik risiko dengan tugas dan fungsi di luar bidang perencanaan, yaitu:

- a) Kepala Bagian di Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan;
- b) Inspektur Pembantu di Inspektorat;
- c) Kepala Bidang di Dinas/Badan/Direktur pada Rumah Sakit;
- d) Kepala Seksi/Lurah di Kecamatan.

- 5) Koordinator Pengelola Risiko Tingkat Operasional Perangkat Daerah
Koordinator Pengelolaan risiko tingkat Operasional Perangkat Daerah yaitu salah satu pejabat struktural setingkat di bawah pemilik risiko dengan tugas dan fungsi di luar bidang perencanaan yang memiliki anggaran terbesar di luar gaji dan tunjangan dan atau ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah.
- 6) Pengelola Risiko Tingkat Operasional Perangkat Daerah
Pengelolaan risiko Operasional Tingkat Perangkat Daerah menjadi tanggung jawab pejabat struktural lain setingkat di bawah pemilik risiko dengan tugas dan fungsi di luar bidang perencanaan, yaitu:
 - a) Kepala Seksi atau yang disetarakan pada Sekretariat Daerah/Sekretariat Dewan/Dinas/Badan/Rumah Sakit.
 - b) Kepala subbagian atau yang disetarakan pada Inspektorat Daerah.
 - c) Kepala Seksi atau Lurah di Kecamatan.

Koordinator Pengelola Risiko memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) memfasilitasi dan mengadministrasikan proses identifikasi dan analisis risiko dalam register risiko dan peta risiko;
- 2) mengadministrasikan kegiatan pengendalian dan pemantauan risiko serta menuangkannya dalam Rencana Tindak Pengendalian;
- 3) menyelenggarakan catatan historis atas peristiwa risiko yang terjadi dan menuangkannya ke dalam laporan peristiwa risiko; dan
- 4) melaporkan pelaksanaan pengelolaan risiko kepada Pemilik Risiko.

Pengelola Risiko bertanggung jawab untuk:

- 1) memfasilitasi proses identifikasi dan analisis risiko dalam register risiko dan peta risiko;
- 2) melakukan reviu dan evaluasi terhadap implementasi Manajemen Risiko;
- 3) memastikan bahwa implementasi Manajemen Risiko berjalan efektif; dan

2. Lini Kedua

Lini Kedua dalam struktur Manajemen Risiko adalah Unit Manajemen Risiko. Unit Manajemen Risiko dilaksanakan oleh bidang yang memiliki tugas dan fungsi perencanaan di tingkat Pemerintah Daerah /Perangkat Daerah.

Unit Manajemen Risiko tingkat Pemerintah Daerah memiliki tugas:

- a. mengusulkan kebijakan dan pedoman Manajemen Risiko Pemerintah Daerah;
- b. Mengusulkan profil risiko kunci beserta rencana mitigasinya secara berkala setiap tahun berdasarkan sasaran strategis yang telah ditetapkan;
- c. mengusulkan tingkat selera risiko dan kriteria risiko;
- d. memantau penilaian risiko dan rencana tindak pengendalian;
- e. memantau pelaksanaan rencana tindak pengendalian;
- f. memantau tindak lanjut hasil reviu atau audit atas Manajemen Risiko;

- g. memberikan umpan balik berupa rekomendasi perbaikan pelaksanaan Manajemen Risiko kepada Pemilik Risiko;
- h. menyusun laporan triwulanan dan tahunan kegiatan pemantauan Manajemen Risiko;
- i. memberikan sosialisasi terkait Manajemen Risiko kepada seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- j. memvalidasi usulan risiko baru dari Pemilik Risiko; dan
- k. mengelola sistem informasi Manajemen Risiko.
- l. melakukan penilaian mandiri (*self assessment*) maturitas Manajemen Risiko Tingkat Pemerintah Daerah.

Unit Manajemen Risiko tingkat Perangkat Daerah memiliki tugas:

- a. mengusulkan kebijakan Manajemen Risiko Perangkat Daerah;
- b. Mengusulkan profil risiko kunci beserta rencana mitigasinya secara berkala setiap tahun berdasarkan sasaran strategis yang telah ditetapkan;
- c. mengusulkan tingkat selera risiko dan kriteria risiko;
- d. memantau penilaian risiko dan rencana tindak pengendalian;
- e. memantau pelaksanaan rencana tindak pengendalian;
- f. memantau tindak lanjut hasil reviu atau audit atas Manajemen Risiko;
- g. memberikan umpan balik berupa rekomendasi perbaikan pelaksanaan Manajemen Risiko kepada Unit Pemilik Risiko;
- h. menyusun laporan triwulanan dan tahunan kegiatan pemantauan Manajemen Risiko; dan
- i. memvalidasi usulan risiko baru dari Unit Pemilik Risiko.
- j. melakukan penilaian mandiri (*self assessment*) maturitas Manajemen Risiko tingkat Perangkat Daerah.

3. Lini Ketiga

Manajemen Risiko lini ketiga perannya dilaksanakan oleh Unit Pengawas Intern (UPI) dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) pada Inspektorat Daerah. Unit Pengawas Intern bertanggung jawab dalam rangka kegiatan pengawasan intern berbasis risiko yang secara teknis diatur dalam Keputusan Inspektur Daerah.

Unit Pengawas Intern (UPI) memiliki tugas sebagai berikut:

- a. memberikan keyakinan bahwa proses Manajemen Risiko telah sesuai dengan Peraturan Bupati ini;
- b. melakukan evaluasi proses Manajemen Risiko;
- c. melakukan reviu atas pengelolaan risiko kunci;
- d. melakukan evaluasi atas pelaporan risiko kunci;
- e. memberikan keyakinan bahwa risiko telah dievaluasi secara tepat;
- f. penjaminan kualitas atas penilaian mandiri maturitas Manajemen Risiko yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

Apabila diperlukan, Unit Pengawas Intern (UPI) dapat melakukan fungsi konsultansi sebagai berikut:

- a. memfasilitasi penyusunan identifikasi risiko dan evaluasi risiko;

- b. memberikan saran kepada manajemen dalam melakukan penanganan risiko.

C. Sistem Informasi Manajemen Risiko

Manajemen Risiko di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan menggunakan sistem informasi berbasis aplikasi yang dikelola oleh Unit Manajemen Risiko. Sistem informasi ini diharapkan dapat mendokumentasikan secara konsisten dan aman seluruh informasi risiko dan hasil setiap proses Manajemen Risiko di Pemerintah Daerah.

Manfaat Sistem Informasi Manajemen Risiko antara lain:

1. Membangun budaya risiko:

Membangun Budaya risiko tidak akan bisa dikembangkan jika masih terdapat batasan-batasan antar unit dalam organisasi. Dengan adanya aplikasi Manajemen Risiko, para pengelola risiko akan mempunyai akses langsung ke para pimpinan (pemilik risiko). Dengan demikian, diharapkan pimpinan akan dapat menjunjung tinggi kesadaran atas pengelolaan risiko, dan para pegawai akan cenderung mengikuti dan memiliki nilai-nilai yang sama.

2. Menjaga konsistensi penerapan kebijakan Manajemen Risiko; Penggunaan aplikasi dalam Manajemen Risiko berguna untuk memastikan bahwa semua proses Manajemen Risiko telah dilaksanakan. Penggunaan aplikasi juga menjamin keseragaman format dokumen yang dihasilkan dari setiap proses. Selain itu, pembagian peran untuk para pengguna aplikasi Manajemen Risiko merupakan batasan tanggung jawab yang jelas sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

3. Menjaga kualitas data terkait risiko;

Basis data Risiko Pemerintah Daerah disimpan di server data pada Perangkat Daerah yang membidangi komunikasi dan informatika sehingga keamanan lebih terjamin. Basis data risiko tersebut dapat digunakan oleh sistem/aplikasi lain di Pemerintah Daerah sehingga selalu tersedia dalam proses pengambilan keputusan.

4. Mempercepat proses pelaporan;

Penggunaan aplikasi dalam Manajemen Risiko diharapkan dapat mengurangi lamanya waktu pelaporan mulai dari penyusunan sampai dengan penyampaian laporan. Jika sebelumnya dokumen dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy* (yang berupa file-file terpisah) bersifat statis karena hanya disimpan oleh orang-orang tertentu saja, sehingga dapat mempersulit pengumpulan, analisis, dan pelaporan data. Dengan adanya dukungan aplikasi, proses pelaporan Manajemen Risiko akan lebih cepat karena telah terotomatisasi dalam pengumpulan, analisis, dan pelaporan data.

Agar dapat memenuhi manfaat tersebut, Sistem Informasi Manajemen Risiko harus mempunyai kemampuan sebagai berikut:

1. Mencatat rincian risiko, pengendalian, dan prioritasnya, serta dapat menunjukkan setiap perubahan yang terjadi terhadap ketiga jenis catatan tersebut;
2. Mencatat penanganan risiko dan sumber daya yang dibutuhkan untuk memitigasi risiko;
3. Mencatat rincian peristiwa risiko yang menimbulkan kerugian bagi organisasi, serta pelajaran yang dapat diambil dari peristiwa risiko tersebut;

4. Merunut (*tracking*) akuntabilitas risiko dan akuntabilitas pengendalian;
5. Merunut proses dan mencatat penyelesaian kegiatan penanganan risiko;
6. Memantau kemajuan pelaksanaan Manajemen Risiko dan membandingkan dengan rencana yang telah ditetapkan;
7. Memberikan penggerak untuk kegiatan pemantauan (*monitoring*) dan pemberian keyakinan.

D. Anggaran Manajemen Risiko

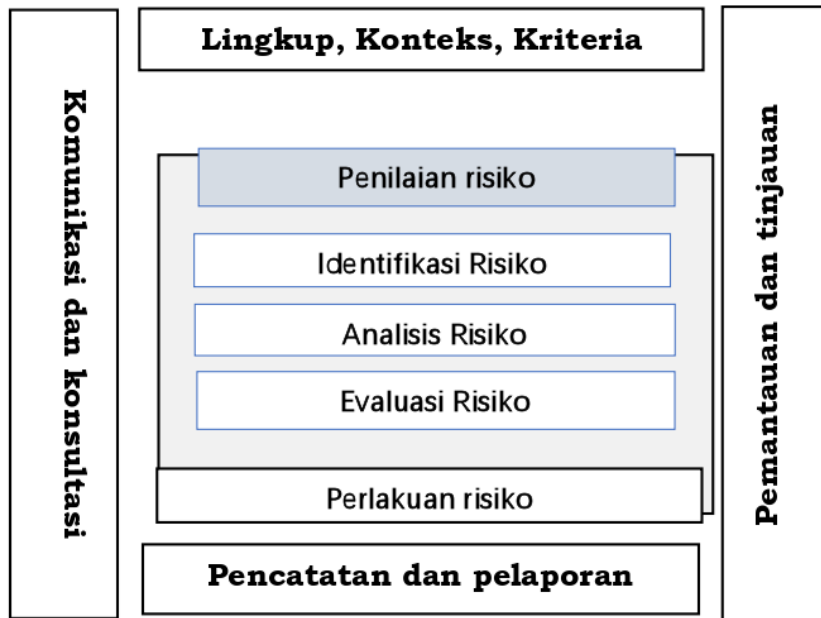
1. Anggaran Manajemen Risiko diperlukan untuk penerapan Manajemen Risiko yang efektif.
2. Anggaran Manajemen Risiko dialokasikan dan disediakan oleh Pemilik Risiko.
3. Anggaran Manajemen Risiko terintegrasi dalam anggaran rutin pada masing-masing lini yang terkait dengan tugas dan fungsinya dalam struktur Manajemen Risiko.
4. Dalam usulan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah harus melampirkan Profil Risiko dan Rencana Tindak Pengendalian (RTP).
5. Perangkat Daerah yang bertanggung jawab atas perencanaan pembangunan daerah, membidangi keuangan dan penganggaran, pembinaan sumber daya manusia, bagian pada sekretariat daerah yang menangani administrasi pembangunan dan membidangi pengawasan untuk melakukan asistensi (verifikasi dan analisis) atas kesesuaian kegiatan yang diusulkan dalam RKA dengan profil risiko dan rencana tindak pengendaliannya (RTP). Dalam hal dijumpai ketidaksesuaian, maka Perangkat Daerah berkewajiban untuk merevisi RKA.
6. Alokasi anggaran Manajemen Risiko digunakan untuk kegiatan antara lain:
 - a. administrasi proses identifikasi risiko dan analisis risiko;
 - b. penyusunan dan implementasi rencana tindak pengendalian;
 - c. administrasi pemantauan atas proses Manajemen Risiko dan implementasi rencana tindak pengendalian;
 - d. pencatatan dan pelaporan;
 - e. koordinasi dan konsultasi;
 - f. sosialisasi, bimbingan dan pelatihan untuk peningkatan kompetensi Manajemen Risiko; dan
 - g. evaluasi terpisah atas maturitas dan efektivitas Manajemen Risiko.

BAB III

PROSES MANAJEMEN RISIKO

Proses Manajemen Risiko melibatkan penerapan sistematis dari kebijakan, prosedur, dan praktik pada aktivitas penetapan konteks, penilaian risiko yang terdiri dari identifikasi risiko, analisis risiko, evaluasi risiko, perlakuan/penanganan risiko, pencatatan dan pelaporan, pemantauan dan tinjauan, serta komunikasi dan konsultasi. Proses ini digambarkan pada Gambar 3.1

Gambar 3.1. Proses Manajemen Risiko
Proses Manajemen Risiko



sumber: SNI 8848-2019

Proses Manajemen Risiko dilakukan oleh seluruh jajaran manajemen dan segenap pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah yang merupakan bagian terintegrasi dengan manajemen secara keseluruhan, khususnya SPIP, perencanaan strategis, manajemen kinerja, dan penganggaran.

A. Penetapan Konteks

Penetapan konteks adalah proses menentukan batasan, parameter internal dan eksternal yang dipertimbangkan dalam mengelola risiko serta menentukan ruang lingkup kriteria risiko dalam Manajemen Risiko. Proses Manajemen Risiko diawali dengan penetapan konteks/tujuan unit Pemilik Risiko yang jelas dan konsisten, baik pada tingkat strategis atau kebijakan maupun operasional. Guna memastikan identifikasi risiko yang komprehensif, perlu pemahaman mendalam terhadap tujuan dan fungsi atau aktivitas instansi yang ditelaah.

Tujuan penetapan konteks adalah:

1. mengidentifikasi hal-hal yang mengancam dan melemahkan eksistensi Unit Pemilik Risiko;
2. mengidentifikasi sasaran strategis/program strategis Unit Pemilik Risiko yang merupakan penjabaran dari visi dan misi Pemerintah Daerah;
3. mengidentifikasi proses bisnis Unit Pemilik Risiko;
4. mengidentifikasi pemangku kepentingan, yaitu pihak-pihak di dalam dan di luar Pemilik Risiko yang terlibat dalam proses bisnis Unit Pemilik Risiko;

5. merumuskan kriteria dampak dan frekuensi peristiwa risiko yang bertujuan untuk mengungkapkan dan menilai sifat dan kompleksitas dari risiko; dan
6. menetapkan selera risiko.

Pada prinsipnya, konteks pengelolaan risiko Pemerintah Daerah dilakukan atas tujuan (strategis) pemerintahan daerah dan tujuan pada tingkatan kegiatannya, yang secara garis besar dapat diklasifikasikan menjadi :

1. Pengelolaan Risiko Strategis Pemerintah Daerah

Pengelolaan risiko strategis Pemerintah Daerah bertujuan untuk mengendalikan risiko-risiko prioritas atas tujuan dan sasaran strategis pemerintahan daerah yang tertuang dalam dokumen Rencana Pemerintah Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Pengelolaan risiko strategis tingkat Pemerintah Daerah dilakukan oleh Kepala Daerah bersama Wakil Kepala Daerah, dibantu oleh Perangkat Daerah yang menangani program prioritas daerah selaku Pengelola Risiko Pemerintah Daerah di bawah koordinasi koordinator pengelola risiko Pemerintah Daerah.

2. Pengelolaan Risiko Perangkat Daerah

Pengelolaan risiko strategis Perangkat Daerah bertujuan mengendalikan risiko-risiko prioritas atas tujuan dan sasaran program Perangkat Daerah yang tertuang dalam dokumen Perencanaan Strategis Perangkat Daerah (Renstra Perangkat Daerah). Sedangkan pengelolaan risiko operasional Perangkat Daerah bertujuan mengendalikan risiko-risiko prioritas atas tujuan dan sasaran operasional kegiatan utama Perangkat Daerah yang tertuang dalam dokumen perencanaan kerja tahunan Perangkat Daerah, seperti; Penetapan Kinerja Perangkat Daerah (Perkin), dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja dan/atau RKPD). Pengelolaan risiko strategis dan operasional Perangkat Daerah dilakukan oleh masing-masing Pimpinan Perangkat Daerah dan dibantu oleh pejabat struktural setingkat di bawah pemilik risiko dengan tugas dan fungsi di luar bidang perencanaan selaku pengelola risiko di bawah koordinasi koordinator pengelola risiko Perangkat Daerah.

Tahapan/proses Penetapan Konteks didokumentasikan oleh Unit Pemilik Risiko ke dalam Format Pedoman Nomor 1 dan nomor 2 yang meliputi:

a. Identifikasi identitas Pemilik Risiko

Identifikasi mencakup uraian mengenai identitas Pemilik Risiko dan Pengelola Risiko.

b. Penentuan periode penerapan Manajemen Risiko

Periode penerapan Manajemen Risiko merupakan kurun waktu penerapan Manajemen Risiko.

Identifikasi ancaman dan kelemahan

Identifikasi mencakup hal-hal yang dapat mengancam dan melemahkan unit pemilik risiko dalam mencapai sasaran.

c. Identifikasi sasaran strategis, sasaran program dan sasaran kegiatan

Penetapan sasaran strategis, sasaran program dan sasaran kegiatan unit Pemilik Risiko dilakukan dengan mengacu pada dokumen Rencana Strategis unit Pemilik Risiko. Selain itu juga dapat ditambahkan dari inisiatif strategis dalam kontrak kinerja dan/atau program/kegiatan yang direncanakan/ dilaksanakan unit Pemilik Risiko.

d. Identifikasi proses bisnis

Proses bisnis unit Pemilik Risiko mengacu kepada Keputusan Bupati Garut tentang Proses Bisnis Perangkat Daerah. Proses bisnis sebaiknya mengacu pada nomenklatur yang ditentukan dalam Permendagri 90 Tahun 2019 tentang klasifikasi, kodifikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah.

e. Identifikasi pemangku kepentingan

Identifikasi mencakup daftar dan deskripsi pihak internal dan/atau eksternal Pemerintah Daerah yang berinteraksi dan berkepentingan terhadap sumber daya (*input*) dan keluaran/hasil (*output*) dan/atau manfaat (*outcome*) Pemilik Risiko.

f. Penetapan selera risiko

Selera risiko adalah ambang batas besaran level risiko yang berada dalam area penerimaan risiko dan tidak perlu dilakukan penyempurnaan atau tambahan kegiatan pengendalian. Selera risiko ditetapkan oleh masing-masing Pemilik Risiko. Selera risiko yang ditetapkan oleh Pemilik Risiko Perangkat Daerah tidak melebihi selera risiko Pemilik Risiko Kepala Daerah. Kepala Daerah menetapkan selera risiko sesuai kebutuhan organisasi. Selera Risiko Pemerintah Daerah ditetapkan dalam ketentuan tersendiri dalam bentuk Keputusan Bupati. Di bawah ini contoh bagaimana selera risiko ditentukan sebagai ambang besaran risiko (*threshold*) yang sebaiknya dimitigasi.

Tabel 3.1. Contoh Selera Risiko

No	Kategori Risiko	Besaran risiko yang sebaiknya dimitigasi
1	Risiko Pendapatan	≥10
2	Risiko Belanja	≥10
3	Risiko Strategi	≥9
4	Risiko Kecurangan	≥4
5	Risiko Kepatuhan	≥9
6	Risiko Operasional	≥15
7	Risiko Reputasi	≥15
8	Risiko Lintas Sektor	≥10
9	Risiko Bencana	≥10

Ket : Besaran Selera Risiko ditetapkan oleh pemilik risiko

g. Penetapan kriteria risiko

Kriteria risiko adalah parameter atau ukuran, baik secara kuantitatif maupun kualitatif, yang digunakan untuk menentukan level kemungkinan terjadinya risiko dan level dampak atas suatu risiko. Kriteria risiko perlu ditetapkan untuk mengevaluasi signifikansi risiko dan untuk mendukung proses pengambilan keputusan. Kriteria risiko sebaiknya

selaras dengan kerangka kerja Manajemen Risiko dan disesuaikan dengan tujuan khusus dan cakupan lingkup proses Manajemen Risiko.

Kriteria risiko mencakup kriteria level kemungkinan (probabilitas/frekuensi) terjadinya risiko dan kriteria level dampak risiko, dengan ketentuan sebagaimana dalam Format Pedoman Nomor 2. Kriteria kemungkinan adalah ukuran besarnya peluang atau frekuensi suatu risiko akan terjadi. Sedangkan kriteria dampak adalah ukuran besar kecilnya dampak yang dapat ditimbulkan dari akibat terjadinya suatu risiko. Kriteria risiko ditetapkan oleh Pemilik Risiko yang wajib dijadikan acuan oleh Pengelola Risiko dalam melakukan analisis risiko.

h. Penetapan matriks analisis risiko

Matriks analisis risiko merupakan matriks hasil kombinasi besaran level kemungkinan dan level dampak yang menunjukkan tingkatan besaran level risiko yang bertujuan sebagai dasar penentuan selera risiko yang akan ditetapkan oleh Pemilik Risiko sebagaimana gambar 3.2. dengan pendekatan *heat map* yaitu level risiko berdampak besar adalah level risiko yang lebih tinggi.

Gambar 3.2. Matriks Analisis Risiko

Matriks Analisis Risiko 5 X 5			TINGKAT DAMPAK				
			1	2	3	4	5
			Tidak Signifikan	Minor	Moderat	Signifikan	Sangat Signifikan
Tingkat Frekuensi	5	Hampir Pasti Terjadi	9	15	18	23	25
	4	Sering Terjadi	6	12	16	19	24
	3	Kadang Terjadi	4	10	14	17	22
	2	Jarang Terjadi	2	7	11	13	21
	1	Hampir Tidak Terjadi	1	3	5	8	20

B. Penilaian Risiko

1. Identifikasi Risiko

Identifikasi risiko adalah proses menetapkan apa (*What*), dimana (*Where*), kapan (*When*), mengapa (*Why*), dan bagaimana (*How*) sesuatu dapat terjadi sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan. Proses tersebut menghasilkan suatu daftar risiko yang memuat pernyataan risiko. Pernyataan risiko terdiri dari peristiwa risiko, penyebab, dan dampaknya terhadap sasaran unit pemilik risiko. Tujuan melakukan identifikasi risiko adalah mengidentifikasi dan menguraikan seluruh risiko yang berasal baik dari faktor internal maupun eksternal.

- a. Penggunaan hasil identifikasi risiko
 - 1) Bahan manajemen untuk memeringkat risiko-risiko yang memerlukan perhatian manajemen instansi dan yang memerlukan penanganan segera atau tidak memerlukan tindakan lebih lanjut; dan
 - 2) Bahan manajemen dalam rangka mendapatkan suatu masukan atau rekomendasi untuk menyakinkan bahwa terdapat risiko-risiko yang menjadi prioritas paling tinggi untuk dikelola dengan efektif.
- b. Pemahaman dalam melakukan identifikasi risiko,
 - 1) Kejadian risiko merupakan pernyataan kondisional atas peristiwa/keadaan yang berpotensi menggagalkan, menunda, menghambat atau tidak mengoptimalkan pencapaian sasaran/tujuan organisasi. Kejadian risiko dapat berupa sesuatu yang tidak diharapkan namun terjadi yaitu kerugian, pelanggaran, kegagalan, atau kesalahan.
 - 2) Namun demikian, kejadian risiko bukan merupakan negasi (berlawanan) dari sasaran/tujuan organisasi.
 - 3) penyebab risiko dapat bersumber dari internal maupun eksternal. informasi yang tertuang dalam analisis kelemahan dan ancaman dapat dijadikan acuan untuk merumuskan penyebab risiko;
 - 4) Dampak risiko merupakan akibat langsung yang timbul dan dirasakan setelah risiko terjadi. narasi dampak dapat mengacu pada kriteria dampak terjadinya risiko sebagaimana Format Pedoman Nomor 2 atau lawan kata sasaran indikator kinerja.
 - 5) Identifikasi risiko dilakukan terhadap unit Pemilik Risiko baik level Pemerintah Daerah maupun Perangkat Daerah dibantu oleh Pengelola Risiko di setiap unit Pemilik Risiko.
- c. Proses/tahapan dalam identifikasi risiko adalah sebagai berikut:
 - 1) Setelah disetujuinya Dokumen Rencana Strategis/Rencana Kinerja, Pengelola Risiko melakukan identifikasi risiko terhadap sasaran strategis/program/kegiatan pada saat penyusunan RKA dengan mempertimbangkan proses bisnis dan unit kerja/bidang/bagian terkait.
 - 2) Ruang lingkup identifikasi risiko harus sesuai dengan Penetapan Konteks sebagaimana Format Pedoman Nomor 1.
 - 3) Identifikasi risiko dilakukan dengan kategori risiko sebagaimana terdapat pada tabel berikut:

Tabel 3.3. Kategori Risiko

No	Kategori Risiko	Definisi
1.	Risiko Pendapatan	Risiko yang disebabkan oleh tidak tercapainya target pendapatan daerah. Pendapatan meliputi Pendapatan Asli daerah, Pendapatan Transfer dan Pendapatan daerah lainnya.
2.	Risiko Belanja	Risiko yang disebabkan oleh kegagalan dalam penyerapan belanja daerah, tidak sesuai proyeksi (proporsionalitas penyerapan} atau tidak sesuai dengan sasaran penggunaan. Belanja meliputi modal, barang, pegawai, transfer, hibah, bantuan sosial dan lain-lain.

No	Kategori Risiko	Definisi
3.	Risiko Strategi	Risiko yang disebabkan oleh ketidaktepatan Pemerintah Daerah atau unit-unit operasional dalam mengambil keputusan dalam memilih strategi, ketidaktepatan atau tidak dilaksanakannya suatu keputusan strategis, serta kegagalan dalam mengantisipasi perubahan lingkungan berupa perubahan kondisi sosial, politik, dan ekonomi.
4.	Risiko Kecurangan	Risiko yang berkaitan dengan perbuatan yang mengandung unsur kesengajaan, niat, menguntungkan diri sendiri atau orang lain, penipuan, menyembunyian atau penggelapan, dan penyalahgunaan kepercayaan yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan secara tidak sah yang dapat berupa uang, barang/harta, jasa, dan tidak membayar jasa, yang dilakukan oleh satu individu atau lebih di lingkungan Pemerintah Daerah atau Perangkat Daerah.
5.	Risiko Kepatuhan	Risiko yang berkaitan dengan ketidakpatuhan Pemerintah Daerah atau Perangkat Daerah terhadap peraturan perundang-undangan, kesepakatan internasional, atau ketentuan lain yang berlaku. Sumber Risiko Kepatuhan antara lain timbul karena kurangnya pemahaman atau kesadaran hukum terhadap ketentuan maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku umum.
6.	Risiko Operasional	Risiko yang disebabkan karena: a. ketidakcukupan dan/atau tidak berfungsinya proses internal, kesalahan manusia dan kegagalan sistem; b. adanya kejadian eksternal yang mempengaruhi operasional organisasi; c. adanya tuntutan hukum dari luar kepada organisasi.
7.	Risiko Reputasi	Risiko yang disebabkan oleh menurunnya tingkat kepercayaan pemangku kepentingan eksternal yang bersumber dari persepsi negatif terhadap Pemerintah Daerah atau Perangkat Daerah.
8	Risiko Lintas Sektor	Risiko yang berkaitan dengan pola hubungan antara Pemerintah Daerah dengan pemangku Kepentingan (Stakeholders) dan/atau antar Perangkat Daerah.
9	Risiko Bencana	Risiko yang berkaitan dengan potensi terjadinya peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia

- 4) Identifikasi risiko dilakukan pada unit Pemilik Risiko level strategis Pemerintah Daerah, level strategis Perangkat Daerah dan level operasional Perangkat Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

a) Level Strategis Pemerintah Daerah

Berdasarkan penetapan konteks unit Pemilik Risiko level strategis Pemerintah Daerah, identifikasi risiko dilakukan dengan cara menarik/melihat risiko-risiko prioritas dari register risiko unit-unit operasional yang dijadikan bahan diskusi oleh Pengelola Risiko Pemerintah Daerah dalam menentukan/merumuskan risiko-risiko Pemerintah Daerah. Dalam hal ini yang disebut dengan risiko prioritas adalah risiko yang berdampak langsung maupun tidak langsung terhadap pencapaian sasaran strategis Pemerintah Daerah atau risiko yang memiliki level risiko setelah pengendalian (*residual risk*) yang di atas selera risiko Pemerintah Daerah.

b) Level Strategis Perangkat Daerah

Berdasarkan penetapan konteks unit Pemilik Risiko level Strategis Perangkat Daerah, identifikasi risiko dilakukan atas seluruh sasaran program yang telah ditetapkan di Perangkat Daerah.

c) Level Operasional Perangkat Daerah

Berdasarkan penetapan konteks unit Pemilik Risiko level Operasional Perangkat Daerah, identifikasi risiko dilakukan atas seluruh sasaran kegiatan yang telah ditetapkan di Perangkat Daerah.

- 5) Risiko-risiko yang telah teridentifikasi harus diberikan kode dengan ketentuan sebagaimana Format Pedoman Nomor 3.
- 6) Identifikasi risiko dapat menggunakan berbagai metode seperti *fishbone diagram* dan analisis akar masalah. Pilihan metode identifikasi risiko diserahkan kepada pemilik atau pengelola risiko.
- 7) metode analisis akar masalah berdasarkan sasaran organisasi dilakukan dengan merujuk kepada :
 - a) laporan hasil pengawasan internal, eksternal dan aparat penegak hukum yaitu berkaitan dengan informasi kerugian, pelanggaran, kegagalan, atau kesalahan pada suatu organisasi;
 - b) dokumen yang berisi catatan kejadian kerugian yang pernah terjadi baik pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya;
 - c) laporan kinerja tahun lalu dari pemilik/pengelola risiko;
 - d) pendapat ahli yaitu pandangan dari ahli terkait suatu risiko;
 - e) data pembandingan (*Benchmark data*) yaitu data terkait risiko tertentu dari Unit Pengelola Risiko atau organisasi lain yang relevan;
 - f) dokumen terkait lainnya yang relevan.

contoh metode analisis akar masalah adalah sebagai berikut:

Tabel 3.5. Metode Analisis Akar Masalah

Unit Pemilik :(a)

Tahun :(b)

Kode	Pernyataan Risiko	Why 1	Why 2	Why 3	Why 4	Why 5	Akar Penyebab	Kode Penyebab

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama unit pemilik risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi kode risiko sebagaimana kolom 3 pada Format Pedoman 4

Kolom 2 : Diisi pernyataan risiko sebagaimana kolom 4 pada Format Pedoman 4

Kolom 3 : Diisi penyebab langsung terjadinya risiko sebagaimana kolom 2

Kolom 4 : Diisi alasan terjadinya penyebab (why 1) pada kolom 3

Kolom 5 : Diisi alasan terjadinya penyebab (why 2) pada kolom 4

Kolom 6 : Diisi alasan terjadinya penyebab (why 3) pada kolom 5

Kolom 7 : Diisi alasan terjadinya penyebab (why 4) pada kolom 6

Kolom 8 : Diisi akar penyebab (penyebab terakhir). Jika masih terdapat alasan terjadinya penyebab/why 5 (kolom 7) maka sisipkan kolom why 6 dan seterusnya sampai menemukan akar penyebab final/terakhir. Namun jika akar penyebab sudah ditemukan sebelum why 5, maka tidak perlu menguraikan sampai dengan why 5. Akar penyebab dapat diisi lebih dari satu, begitu pun juga why 1 sampai dengan why 5.

Kolom 9 : Diisi kode penyebab sesuai ketentuan pada format pedoman 3 huruf B.

Jawaban yang tertulis pada akar penyebab akan dimasukkan dalam format pedoman no 4 kolom 5

- 8) Pengelola Risiko menuangkan hasil identifikasi risiko sebagaimana Format Pedoman Nomor 4 kolom 3 hingga 7.
- 9) Jika terdapat risiko baru yang muncul dikarenakan adanya perubahan pada aspek tertentu di unit Pemilik Risiko, maka jumlah risiko harus ditambah pada register risiko triwulan berikutnya. Jika terjadi pergantian Pemilik Risiko atau koordinator Pengelola Risiko, risiko pada register risiko tidak boleh dihapus.

2. Analisis Risiko

Analisis risiko merupakan proses penilaian terhadap risiko yang teridentifikasi guna mengestimasi probabilitas dan dampak, serta menetapkan level risiko. Level atau status risiko diperoleh dari hubungan antara kemungkinan (frekuensi atau probabilitas kemunculan) dan dampak (besaran efek), jika risiko terjadi. Level risiko disajikan dalam bentuk matriks analisis risiko. Analisis risiko bertujuan untuk memilah risiko berdasarkan level guna penyusunan peta risiko dengan mempertimbangkan pengendalian yang sudah berjalan. Analisis Risiko mencakup penentuan kemungkinan (probabilitas) dan dampak dari risiko. Risiko yang berdampak rendah sedapat mungkin tetap diidentifikasi dan dicatat untuk menunjukkan kelengkapan analisis risiko. Melalui analisis risiko, Pemilik Risiko dapat menentukan prioritas risiko yang perlu ditangani dengan kegiatan pengendalian. Proses/tahapan analisis risiko yang dilakukan oleh Pengelola Risiko sebagai berikut :

- a. Pengelola Risiko mendapatkan hasil identifikasi risiko sebagaimana Format Pedoman Nomor 4 untuk dilakukan analisis risiko. Pengelola Risiko melakukan penilaian terhadap estimasi level kemungkinan dan dampak yang kriterianya sesuai Format Pedoman Nomor 2. Analisis risiko adalah mengestimasi skor kemungkinan dan dampak setelah menilai efektivitas pengendalian yang ada.

- 1) Penilaian efektivitas pengendalian yang didasarkan pada 3 (tiga) kriteria, yaitu:

- a) apakah pengendalian terkait dengan penyebab dan dampak risiko?
- b) apakah pengendalian tersebut sudah dibuatkan pedoman lain dan sudah dikomunikasikan; dan
- c) apakah pengendalian sudah dilaksanakan secara konsisten? pedoman penilaian efektivitas pengendalian yang ada terdapat pada Format Pedoman Nomor 5.

2) Risiko residu setelah pengendalian yang ada (*Residual Risk*)

Pengelola Risiko mengestimasi level kemungkinan dan dampak risiko dengan mengukur peluang terjadinya risiko dan mengukur potensi kerugian maksimal jika risiko terjadi. Estimasi dilakukan dengan mempertimbangkan pengendalian yang ada (*existing control*).

Estimasi dilakukan berdasarkan analisis atas tren data risiko yang terjadi pada tahun sebelumnya. Apabila risiko yang diidentifikasi tidak memiliki data historis terkait frekuensi kejadian risiko pada tahun sebelumnya, maka estimasi level kemungkinan dan dampak dapat dilakukan dengan menggunakan metode lain misalnya teknik perkiraan (aproksimasi), pendapat ahli, konsensus atau pemungutan suara oleh pihak yang berkepentingan terhadap risiko atau proses bisnisnya. Apabila dalam satu risiko memiliki lebih dari satu dampak, maka estimasi terhadap dampak diambil adalah dampak yang tertinggi.

- b. Pengelola Risiko menentukan besaran level risiko dengan cara mengkombinasikan (perpotongan/koordinat) antara level kemungkinan dan dampak risiko sesuai matriks analisis risiko sebagaimana gambar 3.2.
- c. Pengelola Risiko menuangkan hasil analisis risiko sebagaimana Format Pedoman 4 kolom 8 hingga 12.

3. Evaluasi Risiko

Evaluasi risiko adalah proses untuk menentukan prioritas risiko dengan membandingkan antara level risiko yang diperoleh selama proses analisis risiko dengan selera risiko yang telah ditetapkan pemilik risiko.

Evaluasi risiko bertujuan untuk membantu proses pengambilan keputusan berdasarkan hasil dari analisis risiko. Proses yang ada dalam evaluasi risiko akan menentukan risiko mana saja yang membutuhkan penyempurnaan atau tambahan kegiatan pengendalian khusus dan bagaimana prioritas kegiatan pengendaliannya. Hasil dari evaluasi risiko adalah daftar prioritas risiko berdasarkan informasi yang telah diperoleh dari hasil identifikasi risiko dan analisis risiko serta pertimbangan selera risiko yang kemudian akan menjadi masukan bagi proses penentuan rencana tindak lanjut (kegiatan pengendalian).

Proses/tahapan evaluasi risiko adalah sebagai berikut:

- a. Dari hasil analisis risiko, pengelola risiko melakukan pemeringkatan terhadap level risiko residu dengan skor risiko residu tinggi diletakkan di urutan awal.
- b. Dari hasil pemeringkatan risiko residu, Pengelola Risiko mempertimbangkan level selera risiko yang telah ditetapkan pada tahap penetapan konteks dengan penjelasan sebagai berikut:
 - 1) Selera risiko merupakan besaran level risiko yang berada dalam area penerimaan risiko dan tidak perlu dilakukan tambahan atau penyempurnaan kegiatan pengendalian. Pada pengisian kolom 13 Format pedoman Nomor 4 diisi kata “tidak”.

- 2) Risiko yang level risiko residu di atas selera risiko wajib dilakukan pengendalian tambahan untuk menurunkan besaran level risikonya. Pada kolom 13 dari Format pedoman Nomor 4 diisikan kata “ya”.
- c. Pengelola Risiko membuat peta risiko atas daftar risiko prioritas sebagaimana Format Pedoman Nomor 6
- d. Peta risiko adalah gambaran tentang seluruh risiko yang dinyatakan dengan tingkat/level masing-masing risiko. Sedangkan yang dimaksud level risiko adalah tingkatan risiko yang terdiri atas lima tingkatan yang meliputi sangat tinggi, tinggi, sedang, rendah, dan sangat rendah.

C. Penanganan Risiko

Penanganan Risiko bertujuan memfokuskan perhatian Pemilik Risiko pada implementasi tindakan pengendalian yang tepat dan terjadwal, selaras dengan akar penyebab risiko. Manajemen melaksanakan penanganan risiko melalui kegiatan pengendalian terhadap risiko-risiko terpilih (sesuai hasil evaluasi risiko/ Format Pedoman Nomor 4) untuk menurunkan probabilitas dan/atau dampak risiko hingga mencapai level yang dapat diterima (di bawah selera risiko). Langkah kegiatan pengendalian meliputi pengidentifikasian opsi untuk menangani risiko, menaksir opsi tersebut, menyiapkan rencana perlakuan/penanganan risiko dan mengimplementasikan rencana perlakuan/penanganan risiko.

Proses/tahapan penanganan risiko adalah sebagai berikut:

1. Pengelola Risiko menyusun dokumen RTP (rencana tindak pengendalian) yang memuat aktivitas penanganan risiko yang berada di atas selera risiko. Aktivitas ini merupakan kegiatan pengendalian tambahan yang melengkapi pengendalian internal yang sudah ada dan tidak termasuk dalam SOP yang berlaku. Pemilihan Aktivitas pengendalian risiko mempertimbangkan biaya dan manfaat atau nilai tambah.
2. Pengelola Risiko menentukan indikator terlaksananya aktivitas penanganan risiko dan pihak yang melaksanakan aktivitas penanganan risiko.
3. Pengelola risiko menyusun rencana jadwal aktivitas penanganan risiko, dengan mengutamakan target waktu realisasi aktivitas penanganan risiko pada risiko yang memiliki tingkat level risiko yang lebih tinggi.
4. Pengelola Risiko melakukan penilaian terhadap level risiko harapan setelah penanganan risiko (*treated risk*) dengan mengestimasi level kemungkinan dan dampak risiko. Level kemungkinan merupakan peluang terjadinya risiko dalam satu tahun, sedangkan dampak risiko merupakan potensi kerugian maksimal yang mungkin timbul jika risiko tersebut terjadi.
5. Aktivitas penanganan risiko yang telah berhasil diimplementasikan akan diintegrasikan ke dalam sistem pengendalian yang ada, dan digunakan sebagai dasar dalam proses analisis risiko periode berikutnya. Dokumentasi dari proses penanganan risiko dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Format Pedoman nomor 7.

D. Pencatatan dan Pelaporan

Pencatatan dan Pelaporan merupakan Proses dan hasil keluaran Manajemen Risiko yang didokumentasikan dan dilaporkan melalui mekanisme yang sesuai. Pencatatan dan Pelaporan bertujuan untuk:

1. Mengkomunikasikan proses Manajemen Risiko dan outputnya ke seluruh organisasi;
2. Memberikan informasi untuk pengambilan keputusan;
3. Meningkatkan aktivitas Manajemen Risiko;

4. Membantu interaksi dengan pemangku kepentingan, termasuk pihak yang memiliki tanggung jawab dan akuntabilitas untuk aktivitas Manajemen Risiko.

Secara triwulanan pengelola Risiko melakukan pencatatan atas keterjadian Risiko yang berisi informasi kapan, apa, peristiwa Risiko, penyebab, dampak, dan penanganan yang telah dilakukan. Dokumentasi ini dibuat berdasarkan hasil pemantauan terhadap peristiwa risiko (Format Pedoman Nomor 9).

Pelaporan berkala dilaksanakan oleh Pengelola Risiko, Unit Manajemen Risiko, dan Unit Pengawas Intern kepada pihak yang berkepentingan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Laporan triwulan

- a. Pengelola Risiko menyusun laporan efektivitas penyelenggaraan Pengelolaan Risiko sebagaimana Format Pedoman Nomor 14 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini yang diperuntukkan kepada Pemilik Risiko serta ditembuskan kepada Unit Manajemen Risiko sesuai dengan tingkatannya;
- b. Unit Manajemen Risiko sesuai dengan tingkatannya menyusun laporan efektivitas penyelenggaraan Manajemen Risiko sebagaimana Format Pedoman Nomor 17 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini yang diperuntukkan kepada Unit Manajemen Risiko tingkat Pemerintah Daerah (Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan pembangunan daerah) serta ditembuskan kepada Unit Pengawas Intern;
- c. Laporan triwulanan disampaikan selambat-lambatnya pada minggu pertama triwulan berikutnya.

2. Laporan akhir tahun

- a. Pengelola Risiko menyusun laporan efektivitas penyelenggaraan Pengelolaan Risiko sebagaimana Format Pedoman Nomor 15 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, yang diperuntukkan kepada Pemilik Risiko serta ditembuskan kepada Unit Manajemen Risiko sesuai dengan tingkatannya;
 - b. Unit Manajemen Risiko sesuai dengan tingkatannya menyampaikan laporan tahunan dan penilaian mandiri disertai dengan Surat Pengantar Laporan Pengelolaan Risiko sebagaimana Format Pedoman Nomor 18 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, yang ditandatangani Pemilik Risiko kepada Unit Manajemen Risiko tingkat Pemerintah Daerah serta ditembuskan kepada Unit Pengawas Intern;
 - c. Unit Manajemen Risiko tingkat Pemerintah Daerah menyusun laporan tahunan mengenai efektivitas penyelenggaraan Manajemen Risiko sebagaimana Format Pedoman Nomor 19 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, yang ditandatangani Koordinator Pengelola Risiko Pemerintah Daerah kepada Bupati serta ditembuskan kepada Unit Pengawas Intern;
 - d. Laporan tahunan disampaikan selambat-lambatnya pada bulan februari tahun berikutnya.
3. Laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko, baik tahunan maupun triwulanan, dilengkapi dengan surat pengantar dari pemilik risiko sesuai dengan tingkat risiko yang menjadi tanggung jawabnya.
 4. Unit Pengawas Intern menyusun Perencanaan Intern Berbasis Risiko menggunakan laporan implementasi Manajemen Risiko dari Unit Manajemen Risiko.
 5. Penilaian mandiri dilakukan pada saat penilaian mandiri SPIP terintegrasi.

E. Pemantauan dan Tinjauan

Pemantauan dan tinjauan adalah proses pengawasan yang dilakukan secara terus menerus untuk memastikan setiap proses Manajemen Risiko berfungsi sebagaimana mestinya. Tahapan ini bertujuan untuk memastikan bahwa penerapan Manajemen Risiko berjalan secara efektif sesuai dengan rencana dan memberikan umpan balik bagi penyempurnaan proses Manajemen Risiko. Pemantauan dan Tinjauan dilaksanakan oleh Pengelola Risiko, Unit Manajemen Risiko, dan Pengawas Intern dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Pengelola Risiko

Pemantauan dan tinjauan yang dilakukan oleh Pengelola Risiko dilakukan minimal setiap triwulan, namun dapat juga dilakukan setiap saat atau sesuai kebutuhan, yang terdiri atas:

a. Pemantauan terhadap realisasi penanganan Risiko

Pengelola Risiko memastikan apakah penanganan risiko berjalan dengan baik tanpa hambatan. Segera setelah penanganan risiko selesai dilaksanakan, Pengelola Risiko menuangkan hasil pemantauan dalam Format Pedoman Nomor 8.

b. Pemantauan terhadap peristiwa risiko

Segera setelah risiko terjadi, Pengelola Risiko mencatat risiko-risiko (seluruh/populasi risiko yang teridentifikasi sebagaimana Format Pedoman Nomor 4) tersebut dan menaksir dampaknya. Pengelola Risiko juga mencari penyebab aktual terjadinya risiko. Pengelola Risiko menuangkan hasil pemantauan dalam Format Pedoman Nomor 9.

c. Pemantauan terhadap level risiko aktual dan efektivitas pengendalian.

Pada akhir tahun, Pengelola Risiko melakukan penilaian efektivitas pengendalian atas seluruh/populasi risiko yang teridentifikasi sebagaimana Format Pedoman Nomor 4 dengan cara membandingkan nilai/level risiko aktual dengan nilai/level taksiran terhadap level risiko. Level risiko aktual diperoleh dari melakukan penilaian risiko berdasarkan pemantauan terhadap peristiwa risiko sebagaimana Format Pedoman Nomor 9. Jika nilai/level risiko aktual lebih besar daripada nilai/level taksiran terhadap level risiko berarti kegiatan pengendalian tidak efektif menurunkan level risiko atau kegiatan pengendalian belum diimplementasikan, sehingga Pengelola Risiko harus menambah/mengganti pengendalian untuk tahun berikutnya atau mengimplementasikan kegiatan pengendalian yang belum dijalankan. Pengelola Risiko menuangkan hasil pemantauan dan tinjauan dalam Format Pedoman Nomor 11.

2. Unit Manajemen Risiko

Unit Manajemen Risiko melakukan pemantauan setiap triwulan, namun dapat juga dilakukan setiap saat atau sesuai kebutuhan, yang terdiri atas:

a. Reviu terhadap usulan Pengelola Risiko atas risiko baru

Unit Manajemen Risiko menyediakan pilihan daftar risiko yang akan digunakan oleh Pengelola Risiko dalam menentukan/identifikasi risiko. Namun demikian, seiring berjalannya waktu yang memungkinkan terdapatnya perubahan lingkungan, kebijakan, dan kondisi sosial membuat daftar risiko tidak mutakhir sehingga Pengelola Risiko sewaktu-waktu dapat mengusulkan risiko kepada Unit Manajemen Risiko untuk direviu sehingga dapat dijadikan risiko yang teridentifikasi oleh Pengelola Risiko. Unit Manajemen Risiko menuangkan hasil reviu usulan risiko baru sebagaimana Format Pedoman Nomor 10.

b. Pemantauan terhadap realisasi kegiatan pengendalian

Setiap triwulan, Unit Manajemen Risiko melaksanakan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian yang belum dilaksanakan oleh Pemilik Risiko dan memberikan umpan balik atas kendala (hambatan) pelaksanaan kegiatan pengendalian. Umpan balik (*feedback*) bisa saja berupa usulan dari Unit Manajemen Risiko misalnya melaksanakan alternatif kegiatan pengendalian yang lebih mudah, efisien, dan praktis untuk dijalankan oleh manajemen. Unit Manajemen Risiko menuangkan hasil pemantauan ke Daftar Rencana Risiko yang belum terealisasi sebagaimana Format Pedoman Nomor 12.

c. Pemantauan terhadap efektivitas pengendalian

Setiap akhir tahun, Unit Manajemen Risiko melaksanakan pemantauan terhadap risiko-risiko yang level risiko aktualnya belum turun ke level yang dapat diterima (selera risiko) atau dengan kata lain level risiko aktual lebih tinggi dibandingkan dengan taksiran terhadap level risiko. Unit Manajemen Risiko juga memberikan umpan balik berupa alternatif kegiatan pengendalian yang lebih mudah dan praktis untuk dijalankan manajemen dan mampu menurunkan level risiko ke tingkat yang dapat diterima. Unit Manajemen Risiko menuangkan hasil pemantauan terhadap efektivitas penanganan risiko sebagaimana Format Pedoman Nomor 13.

3. Unit Pengawas Intern

Unit Pengawas Intern memastikan bahwa pelaksanaan Manajemen Risiko berjalan secara efektif melalui fungsi pengawasan (pemberian keyakinan dan konsultansi) dengan melakukan pengawasan intern berbasis risiko sesuai dengan Keputusan Bupati Garut tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan Berbasis Risiko yang terpisah dari Peraturan Bupati ini.

F. Komunikasi dan konsultasi

Dalam seluruh proses Manajemen Risiko terdapat kegiatan komunikasi dan konsultasi. Bentuk komunikasi dan konsultasi antara lain rapat berkala, dialog risiko, penggunaan sistem informasi dan pelaporan berkala. Rapat berkala dilakukan pada saat melaksanakan proses Manajemen Risiko. Sedangkan dialog risiko dapat dilakukan setiap saat dan tidak terbatas oleh kegiatan formal. Penggunaan sistem informasi membantu mendokumentasikan hasil rapat berkala dan dialog risiko untuk digunakan dalam rangka implementasi Manajemen Risiko. Komunikasi dan konsultasi dimaksudkan untuk:

1. menyatukan beragam area keahlian pada tiap tahap proses Manajemen Risiko;
2. memastikan berbagai pandangan dipertimbangkan dengan memadai saat menentukan kriteria risiko dan saat mengevaluasi risiko;
3. memberikan informasi yang memadai untuk memfasilitasi pengawasan risiko dan pengambilan keputusan; dan
4. membangun rasa keterlibatan dan kepemilikan di antara pihak yang terpengaruh oleh risiko.

Dalam proses komunikasi dan konsultasi, pimpinan dan manajemen puncak memastikan sedikitnya:

1. rencana komunikasi dan konsultasi yang sistematis, terukur dan terkendali;
2. metode komunikasi dan konsultasi yang tepat bagi masing-masing pemangku kepentingan; dan
3. proses aktivitas komunikasi dan konsultasi terdokumentasikan sehingga dapat ditelusuri dan dijadikan rujukan.

G. Jadwal Penyampaian Dokumentasi dan Pelaporan Manajemen Risiko

Proses Manajemen Risiko diawali dengan penetapan konteks, penilaian risiko, dan penyusunan rencana penanganan risiko sebagaimana tertuang sesuai format pada Format Pedoman nomor 1, 4, dan 7. Informasi yang tertuang dalam dokumen tersebut menjadi lampiran piagam Manajemen Risiko (sesuai Format Pedoman nomor 22). Piagam Manajemen Risiko ini disampaikan bersamaan dengan pengusulan RKA SKPD.

Secara lengkap jadwal penyampaian dokumentasi dan pelaporan MR tersaji dalam tabel berikut:

Tabel 3.6. Jadwal Penyampaian Laporan Pelaksanaan Manajemen Risiko

No	Tahapan Proses MR	Pelaksanaan														Keterangan
			T-1	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	
1	Penetapan Piagam Manajemen Risiko	Pemilik Risiko														Ditetapkan bersamaan dengan pengajuan RKA
2	Laporan Triwulan	Lini Pertama		IV			I			II			III			Disampaikan selambat-lambatnya minggu pertama triwulan berikutnya
3	Laporan Triwulan	Lini Kedua		IV			I			II			III			
4	Laporan Tahunan	Lini Pertama														Disampaikan selambat-lambatnya bulan Februari tahun berikutnya
5	Laporan Tahunan	Lini Kedua														
6	Penilaian Mandiri	Lini Kedua														Disampaikan selambat-lambatnya bulan April tahun berikutnya
7	Penilaian Maturitas	Lini Ketiga														Disampaikan selambat-lambatnya bulan Juli tahun berikutnya
8	Penghargaan Penerapan MR	Lini Ketiga														Dilaksanakan satu kali dalam satu tahun

BAB IV
FORMAT PEDOMAN MANAJEMEN RISIKO

A. FORMULIR PENETAPAN KONTEKS MANAJEMEN RISIKO

Format Pedoman Nomor 1

FORMULIR PENETAPAN KONTEKS MANAJEMEN RISIKO

Nama Pemilik Risiko : *diisi dengan nama Pemilik Risiko*
Jabatan Pemilik Risiko : *diisi dengan jabatan Pemilik Risiko*
Nama Koordinator Pengelola Risiko : *diisi dengan nama Koordinator Pengelola Risiko*
Jabatan Koordinator Pengelola Risiko : *diisi dengan jabatan Koordinator Pengelola Risiko*
Periode Penerapan : *diisi dengan periode Manajemen Risiko*

1. Hal-hal yang dapat mengancam dan melemahkan unit Pemilik Risiko

INTERNAL	KEKUATAN	KELEMAHAN
<i>Man</i>		
<i>Money</i>		
<i>Method</i>		
<i>Machine</i>		
<i>Material</i>		

EKSTERNAL	KEKUATAN	KELEMAHAN
Politik		
Ekonomi		
Sosial-Budaya		
Lingkungan		
Alam		
IT		

2. Sasaran Unit Pemilik Risiko

No.	Uraian (Sasaran Strategis/sasaran program/sasaran kegiatan)	Indikator kinerja
1	<i>.....sudah jelas.....</i>	<i>.....sudah jelas.....</i>
2	<i>.....dan seterusnya.....</i>	<i>.....dan seterusnya.....</i>

3. Proses Bisnis Unit Pemilik Risiko

Sajikan peta proses bisnis sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan mengacu pada nomenklatur program/kegiatan/sub kegiatan menurut Permendagri 90/2019

4. Daftar Pemangku Kepentingan

No.	Nama Konteks (Proses Bisnis)	Hubungan
1.	<i>Diisi dengan pihak yang menjadi pemangku kepentingan</i>	<i>Diisi dengan deskripsi pemangku kepentingan dalam hubungannya dengan pencapaian sasaran unit</i>
2.	<i>.....dan seterusnya.....</i>	<i>.....dan seterusnya.....</i>

5. Selera Risiko

Diisi selera Risiko Pemilik Risiko serta penjelasannya. Selera Risiko yang ditetapkan oleh Pemilik Risiko level Perangkat Daerah tidak melebihi selera Risiko Pemilik Risiko level Pemerintah Daerah/Bupati

B. KRITERIA KEMUNGKINAN DAN DAMPAK TERJADINYA RISIKO

Format Pedoman Nomor 2

KRITERIA KEMUNGKINAN DAN DAMPAK TERJADINYA RISIKO

A. Kriteria Kemungkinan

Level Kemungkinan	Kriteria Kemungkinan		
	Kemungkinan terjadinya <i>non low tolerance event</i> dalam 1 periode analisis		<i>Low Tolerance Event</i>
	Persentase	Jumlah frekuensi	
Hampir tidak terjadi (1)	$0\% < x \leq 5\%$	< 2 kali dalam 1 tahun	1 kejadian dalam 5 tahun terakhir
Jarang terjadi (2)	$5\% < x \leq 10\%$	2 s.d. 5 kali dalam 1 tahun	1 kejadian dalam 4 tahun terakhir
Kadang terjadi (3)	$10\% < x \leq 20\%$	6 s.d. 9 kali dalam 1 tahun	1 kejadian dalam 3 tahun terakhir
Sering terjadi (4)	$20\% < x \leq 50\%$	10 s.d. 12 kali dalam 1 tahun	1 kejadian dalam 2 tahun terakhir
Hampir pasti terjadi (5)	$50\% < x \leq 100\%$	> 12 kali dalam 1 tahun	1 kejadian dalam 1 tahun terakhir

Keterangan:

1. Penilaian tingkat kemungkinan atau frekuensi terjadinya risiko diserahkan kepada Pengelola Risiko, berdasarkan pengalaman, data kasus sebelumnya, dan proyeksi di masa mendatang yang relevan dengan unit kerja terkait;
2. Untuk memudahkan kuantifikasi level kemungkinan, dapat dilakukan dengan persentase kejadian (jumlah kemungkinan dibagi total aktivitas/transaksi) atau frekuensi kejadian per tahun, sesuai tabel di atas. Persentase digunakan jika total transaksi per tahun dapat dipastikan saat penilaian. Jika total transaksi tidak diketahui, gunakan frekuensi. Dalam kasus risiko dengan toleransi rendah dan intensitas sangat rendah dalam jangka waktu lebih dari satu tahun, seperti korupsi, kecelakaan kerja, bencana alam, dan kebakaran gedung, Pengelola Risiko dapat menerapkan kriteria kejadian toleransi rendah (*low tolerance event*) sesuai tabel di atas.

B. Kriteria Dampak

Area Dampak		Level	Level Dampak				
			Tidak Signifikan (1)	Minor(2)	Moderat(3)	Signifikan(4)	Sangat Signifikan(5)
Beban Keuangan Negara	Fraud	Pemda	$X \leq \text{Rp } 1 \text{ Juta}$	$\text{Rp } 1 \text{ juta} < x \leq \text{Rp } 10 \text{ Juta}$	$\text{Rp } 10 \text{ juta} < x \leq \text{Rp } 100 \text{ Juta}$	$\text{Rp } 100 \text{ juta} < x \leq \text{Rp } 1 \text{ M}$	$x > \text{Rp } 1 \text{ M}$
		Perangkat Daerah	-	$X \leq \text{Rp } 1 \text{ Juta}$	$\text{Rp } 1 \text{ Juta} < x \leq \text{Rp } 10 \text{ Juta}$	$\text{Rp } 10 \text{ Juta} < x \leq \text{Rp } 100 \text{ Juta}$	$x > \text{Rp } 100 \text{ Juta}$
		Bidang/Bagian	-	-	$X \leq \text{Rp } 1 \text{ Juta}$	$\text{Rp } 1 \text{ Juta} < x \leq \text{Rp } 10 \text{ Juta}$	$x > \text{Rp } 10 \text{ Juta}$
	Non Fraud Penerimaan atau Pembiayaan	Pemda-Perangkat Daerah - Bidang/Bagian	$X \leq 0,1\%$ dari nilai penerimaan atau pembiayaan yang dikelola UPR	$0,1\% < x \leq 0,5\%$ dari nilai penerimaan atau pembiayaan yang dikelola UPR	$0,5\% < x \leq 1\%$ dari nilai penerimaan atau pembiayaan yang dikelola UPR	$1\% < x \leq 2\%$ dari nilai penerimaan atau pembiayaan yang dikelola UPR	$x > 2\%$ dari nilai penerimaan atau pembiayaan yang dikelola UPR
	Non Fraud Lainnya	Pemda-Perangkat Daerah - Bidang/Bagian	$X \leq 0,05\%$ dari nilai belanja/aset/kegiatan lainnya yang dikelola UPR	$0,05\% < x \leq 0,25\%$ dari nilai belanja/aset/kegiatan lainnya yang dikelola UPR	$0,25\% < x \leq 0,5\%$ dari nilai belanja/aset/kegiatan lainnya yang dikelola UPR	$0,5\% < x \leq 1\%$ dari nilai belanja/aset/kegiatan lainnya yang dikelola UPR	$x > 1\%$ dari nilai belanja/aset/kegiatan lainnya yang dikelola UPR

Area Dampak	Level	Level Dampak				
		Tidak Signifikan (1)	Minor(2)	Moderat(3)	Signifikan(4)	Sangat Signifikan(5)
Penurunan Reputasi	Pemda	Jumlah Keluhan secara lisan (dapat didokumentasikan)/tertulis ke organisasi ≤ 10	Jumlah Keluhan secara lisan (dapat didokumentasikan)/tertulis ke organisasi > 10	Pemberitaan negatif yang masif di media sosial yang bersumber dari bukan <i>opinion leader</i> Pemberitaan negatif di media massa lokal	Pemberitaan negatif yang masif di media sosial yang bersumber dari bukan <i>opinion leader</i> Pemberitaan negatif di media massa Nasional	Tingkat kepercayaan <i>stakeholder</i> /investor sangat rendah
		Tingkat kepercayaan <i>stakeholder</i> /investor sangat baik	Tingkat kepercayaan <i>stakeholder</i> /investor baik	Tingkat kepercayaan <i>stakeholder</i> /investor sedang	Tingkat kepercayaan <i>stakeholder</i> /investor rendah	Pemberitaan negatif di media masaa internasional
		Tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar $4,25 \leq x \leq 5$ (skala 5)	Tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar $4 \leq x < 4,25$ (skala 5)	Tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar $3,75 \leq x < 4$ (skala 5)	Tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar $3,5 \leq x < 3,75$ (skala 5)	Tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar $< 3,5$ (skala 5)
	Perangkat Daerah - Bidang/Bagian	Jumlah keluhan secara lisan (dapat di dokumentasikan)/tertulis ke organisasi < 3	Jumlah keluhan secara lisan (dapat di dokumentasikan)/tertulis ke organisasi $3 \text{ s.d } 5$	Jumlah keluhan secara lisan (dapat di dokumentasikan)/tertulis ke organisasi > 5	Pemberitaan negatif di media massa lokal Pemberitaan negatif yang masif di media sosial	Pemberitaan negatif di media massa nasional dan internasional
		Tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar $4,25 \leq x \leq 5$ (skala 5)	Tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar $4 \leq x < 4,25$ (skala 5)	Tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar $3,75 \leq x < 4$ (skala 5)	Tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar $3,5 \leq x < 3,75$ (skala 5)	Tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar $< 3,5$ (skala 5)

Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis		100% > Capaian IKU ≥ 97%	97% > Capaian IKU ≥ 92%	92% > Capaian IKU ≥ 87%	87% > Capaian IKU ≥ 80%	80% > Capaian IKU ≥ 70%
Gangguan Terhadap Layanan Perangkat Daerah	Pelayanan tertunda ≤ 1 hari	Pelayanan tertunda 1 hari s.d 5 hari	Pelayanan tertunda 5 hari s.d 15 hari	Pelayanan tertunda 1 hari s.d 5 hari	Pelayanan tertunda 15 hari s.d 30 hari	Pelayanan tertunda lebih dari 30 hari

Area Dampak	Level	Level Dampak				
		Tidak Signifikan (1)	Minor(2)	Moderat(3)	Signifikan(4)	Sangat Signifikan(5)
Sanksi pidana, perdata, dan atau administratif	Pemda	Perdata x ≤ 100 Juta Administratif: tergugat merupakan pejabat Eselon III, IV, atau pejabat setara, fungsional, dan pejabat fungsional umum	Perdata: 100 Juta < x ≤ 1M Administratif: tergugat merupakan Pejabat Eselon II, atau pejabat yang setara	Pidana: x ≤ 1 tahun atau tersangka/terdakwa : Pejabat eselon III, IV, atau pejabat yang setara, pejabat fungsional, dan pejabat fungisonal umum Perdata: 1 M < x ≤ 10 M Administratif: tergugat merupakan Pejabat Eselon II, atau pejabat yang setara	Pidana: 1 < x ≤ 5 tahun atau tersangka / terdakwa: Pejabat Eselon II atau pejabat yang setara Perdata: 1M < x ≤ 10 M Administratif: tergugat merupakan Bupati	Pidana: x > 5 tahun atau tersangka / terdakwa: Bupati / Wakil Bupati Perdata: x > 10 M
	Perangkat Daerah	Administratif: tergugat merupakan pejabat Eselon IV, atau pejabat yang setara, pejabat fungsional, dan pejabat fungsional umum	Perdata: x ≤ 100 Juta Administratif: tergugat merupakan Pejabat Eselon III, atau pejabat yang setara	Pidana: x ≤ 1 tahun atau tersangka/terdakwa: pejabat eselon IV, atau pejabat yang setara, pejabat fungsional, dan pejabat fungisonal umum Perdata: 100 Juta < x ≤ 1 M Administratif: tergugat merupakan Pejabat Eselon III, atau pejabat yang setara	Pidana: 1 < x ≤ 2 tahun atau tersangka / terdakwa: Pejabat Eselon III, IV, atau pejabat yang setara. Perdata: 100 Juta < x ≤ 10M Adminisitratif: tergugat merupakan Pejabat Eselon II	Pidana: x > 2 Tahun atau tersangka / terdakwa: Pejabat Eselon II Perdata: x > 1M
	Bidang/Bagian			Perdata: x ≤ 100 Juta Administratif: Tergugat merupakan Pejabat Eselon III, IV, atau pejabat yang setara, pejabat fungsional, dan pejabat fungisonal umum	Pidana: x ≤ 1 tahun atau tersangka / terdakwa: Pejabat III, IV, atau pejabat yang setara, pejabat fungsional, dan pejabat fungisonal umum Perdata: x ≤ 100 Juta Administratif: Pejabat merupakan pejabat Eselon IV	Pidana: x > 1 tahun atau tersangka / terdakwa Pejabat eselon III, IV atau pejabat yang setara Perdata: > 100 Juta

C. DAFTAR KODE RISIKO DAN PENYEBAB

Format Pedoman Nomor 3

DAFTAR KODE RISIKO DAN PENYEBAB

A. KODE RISIKO

NO.	URAIAN KODE	PENJELASAN	KETERANGAN
1	Pemilik Risiko	Menunjukkan organisasi atau unit kerja yang bertanggung jawab melaksanakan Manajemen Risiko	Contoh: • Grt untuk Pemerintah Daerah • Setda untuk Sekretariat Daerah • Bapp untuk Bappeda • Sekr/Bid....untuk Bidang.....(risiko operasional)
2	Kategori Risiko	Menunjukkan jenis Risiko berdasarkan aktivitas, bukan dampak Risiko, memungkinkan setiap kategori Risiko ditempatkan dalam lingkup risiko strategis instansi, risiko strategis unit kerja, atau risiko operasional Unit Kerja.	Contoh: • 1 untuk Risiko Pendapatan • 2 untuk Risiko Belanja • 3 untuk Risiko Strategi • 4 untuk Risiko Kecurangan • 5 untuk Risiko Kepatuhan • 6 untuk Risiko Operasional • 7 untuk Risiko Reputasi
3	Nomor Urut Risiko	nomor menunjukkan urutan Risiko dalam bagan Risiko	Contoh: • 1 untuk nomor urut yang pertama • 2 untuk nomor urut yang kedua • dan seterusnya.

Contoh pemberian kode:

1. Grt.2.3

penjelasan:

Grt	=	Pemilik Risikonya adalah Bupati
2	=	Risiko merupakan kategori Belanja
3	=	Nomor urut Risiko pada bagan Risiko Pemerintah Daerah adalah nomor 3 pada kategori Belanja

2. Bapp.5.1

penjelasan:

Bapp	=	Pemilik Risikonya adalah Bappeda
5	=	Risiko merupakan kategori kepatuhan
1	=	Nomor urut Risiko pada bagan Risiko Bapperida adalah nomor 1 pada kategori Kepatuhan

B. KODE PENYEBAB

Kode diisi dengan kombinasi kode risiko, 5M+EX, dan nomor urut penyebab Kode 5M sebagai berikut:

- Orang (*Man*) : MN
- Dana (*Money*) : MY
- Metode (*Method*) : MD
- Bahan (*Material*) : MR
- Mesin (*Machine*) : MC
- Eksternal : EX

Contoh pemberian kode penyebab:

1. Grt.2.3.MN.3

penjelasan:

Grt	=	Pemilik Risikonya adalah Bupati
2	=	Risiko merupakan kategori Belanja
3	=	Nomor urut Risiko pada bagan Risiko Pemerintah Daerah adalah nomor 3 pada kategori Belanja
MN	=	kategori penyebab “Manusia: (<i>Man</i>)”
3	=	nomor urut penyebab terkait sumber daya manusia teridentifikasi oleh pemilik risiko

2. Bapp.5.1.MY.2

penjelasan:

Bapp	=	Pemilik Risikonya adalah Bapperida
5	=	Risiko merupakan kategori kepatuhan
1	=	Nomor urut Risiko pada bagan Risiko Bapperida adalah nomor 1 pada kategori Kepatuhan
MY	=	kategori penyebab “Uang: (<i>Money</i>)”
2	=	nomor urut penyebab terkait uang teridentifikasi oleh pemilik risiko

D. FORMULIR PROFIL RISIKO

Format Pedoman Nomor 4

FORMULIR PROFIL RISIKO (IDENTIFIKASI, ANALISIS DAN EVALUASI RISIKO)

Nama Unit Pemilik Risiko (UPR) :.....(a)
Periode Penerapan MR :.....(b)
Sasaran (dalam PK) : 1.....(c)
2.....
3.....

Bisnis Proses		Penyertaan Risiko					Sistem Pengendalian Yang Ada		Level			Keputusan Mitigasi	Prioritas
No	Uraian	Kode	Peristiwa	Penyebab	Dampak	Katagori Risiko	Uraian	E/KE/TE	Kemungkinan	Dampak	Risiko		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Keterangan:

- Butir (a) : Diisi nama unit pemilik risiko
- Butir (b) : Diisi tahun berjalan
- Butir (c) : Diisi sasaran sesuai level penerapan Manajemen Risiko Strategis Perangkat Daerah
- : Sasaran dalam RPJMD Taktis Perangkat Daerah
- : Sasaran dalam Renstra Operasional Perangkat Daerah
- : Sasaran kegiatan dalam Renja
- Kolom 1 : Diisi nomor bisnis proses sesuai level dari UPR
- Kolom 2 : Diisi uraian bisnis proses sesuai level dari UPR dengan mengacu pada nomenklatur program/kegiatan/subkegiatan menurut Permendagri 90/2019
- Kolom 3 : Diisi kode risiko dan penyebab sebagaimana pada Format Pedoman nomor 3
- Kolom 4 : Diisi uraian penyebab risiko (Penyebab Internal (5M) dan atau penyebab eksternal UPR)
- Kolom 5 : Diisi uraian peristiwa risiko terkait kualitas dan atau aspek waktu output dari proses
- Kolom 6 : Diisi uraian dampak langsung dari risiko (jika terjadi). Bila lebih dari 1, pilih yang berdampak paling besar.
- Kolom 7 : Diisi jenis kategori risiko dengan mengacu pada pernyataan dampak
- Kolom 8 : Diisi 5 unsur sistem pengendalian intern menurut PP 60 Tahun 2008 yang relevan dengan penyebab dan dampak risiko
- Kolom 9 : E (Efektif), KE (Kurang Efektif), TE (Tidak Efektif), diisi dengan simpulan dari 5 unsur efektivitas pengendalian pada halaman berikutnya sesuai yang ada pada Format Pedoman Nomor 5

- Kolom 10 : Diisi penilaian level kemungkinan dengan menggunakan acuan skala kemungkinan sebagaimana telah ditetapkan pada Format Pedoman Nomor 2
- Kolom 11 : Diisi penilaian level dampak dengan menggunakan acuan skala dampak sebagaimana telah ditetapkan pada Format Pedoman Nomor 2
- Kolom 12 : Diisi level risiko, kolom kemungkinan (10) $\times$ kolom dampak (11), dengan total risiko sesuai ketentuan pada Format Pedoman Nomor 6 (Sangat Tinggi/ Tinggi/ Sedang/ Rendah)
- Kolom 13 : Diisi hasil analisis risiko atau tindak keputusan mitigasi risiko (Ya atau Tidak).
"Ya": Jika level risiko di atas 15.
"Tidak": Jika level risiko $\leq$ 15.
- Kolom 14 : Diisi uraian prioritas penanganan risiko sesuai besaran risiko dengan mengacu ketentuan pada evaluasi risiko.

E. PEDOMAN PENILAIAN EFEKTIFITAS PENGENDALIAN YANG ADA

Format Pedoman Nomor 5

PEDOMAN PENILAIAN EFEKTIFITAS PENGENDALIAN YANG ADA

A			B			C		
Apakah Pengendalian Berkaitan dengan akar Penyebab dan dampak Risiko?			Apakah Pengendalian tersebut didokumentasikan dan dikomunikasikan secara resmi ?			Apakah Pengendalian tersebut berjalan dan diterapkan secara konsisten?		
Ya	1		1			1		
Sebagian	3		2			2		
Tidak	6		3			3		
		+		+		=		

Keterangan:

Cara perhitungan dari gambar di atas

1. Kolom A : Jika pengendalian memiliki hubungan dengan penyebab dan dampak risiko, sesuai pernyataan risiko yang tercantum pada Format Pedoman Nomor 4 kolom 4, 5 dan 6

- Nilai 1 : Ya
- Nilai 3 : Sebagian (diberikan jika pengendalian yang dicantumkan pada format 5 kolom 8 baru terkait dengan seluruh penyebab risiko namun belum terkait dampak risiko, begitu juga sebaliknya. Atau baru terkait sebagian penyebab)
- Nilai 6 : Tidak

2. Kolom B : Jika pengendalian telah dibuatkan Peraturan dan dikomunikasikan

- Nilai 1 : ada peraturan dan telah dikomunikasikan
- Nilai 2 : ada peraturan namun belum dikomunikasikan
- Nilai 3 : tidak ada peraturan dan belum dikomunikasikan

3. Kolom C : Jika pengendalian diterapkan secara konsisten

- Nilai 1 : Jika seluruh
- Nilai 2 : Jika sebagian
- Nilai 3 : Jika tidak

4. Jumlahkan nilai tersebut, dan tentukan efektivitasnya dengan ketentuan:

- Jika berjumlah 8–12 : Tidak Efektif
- Jika berjumlah 4–7 : Kurang Efektif
- Jika berjumlah 3 : Efektif

F. PETA RISIKO

Format Pedoman Nomor 6

PETA RISIKO

A. Peta Risiko

Matriks Analisis Risiko 5 X 5			TINGKAT DAMPAK				
			1 Tidak Signifikan	2 Minor	3 Moderat	4 Signifikan	5 Sangat Signifikan
Tingkat Frekuensi	5	Hampir Pasti Terjadi	9	15	18	23	25
	4	Sering Terjadi	6	12	16	19	24
	3	Kadang Terjadi	4	10	14	17	22
	2	Jarang Terjadi	2	7	11	13	21
	1	Hampir Tidak Terjadi	1	3	5	8	20

B. Level Risiko

Level Risiko	Besaran Risiko	Warna
Sangat Tinggi (5)	20 s.d 25	Merah
Tinggi (4)	16 s.d 19	Orange
Sedang (3)	12 s.d 15	Kuning
Rendah (2)	6 s.d 11	Hijau
Sangat Rendah (1)	1 s.d 5	Biru

Keterangan:
Pengelola Risiko membubuhkan simbol O pada Bagian Peta huruf A yang merupakan skor Risiko residu setelah pengendalian yang ada pada perpotongan frekuensi dan dampak

G. RENCANA PENANGANAN RISIKO

Format Pedoman Nomor 7

RENCANA PENANGANAN RISIKO

Nama Unit Pemilik Risiko :.....(a)

Tahun :.....(b)

Prioritas	Kode Risiko	Rencana Penanganan Risiko					Level Risiko Harapan Setelah Mitigasi Risiko		
		Opsi Penangan Risiko	Uraian Penagnan Risiko	Target Output	Jadwal Implementasi	Pengelola Risiko	Level kemungkinan	Level Dampak	Level Risiko
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Keterangan:

- Butir (a) : Diisi nama unit kerja
- Butir (b) : Diisi tahun berjalan
- Butir (1) : Diisi sesuai dengan kolom 14 pada Format Pedoman Nomor 4
- Kolom 2 : Diisi sesuai dengan kolom 3 pada Format Pedoman Nomor 4
- Kolom 3 : Diisi dengan opsi penanganan risiko yang tersedia:
- a. mengurangi kemungkinan;
 - b. mengurangi dampak;
 - c. mengurangi kemungkinan dan dampak;
 - d. berbagi Risiko;
 - e. menerima Risiko;
 - f. menghindari Risiko.
- Kolom 4 : Diisi dengan penanganan yang berbeda dengan penanganan yang sudah ada
- Kolom 5 : Diisi dengan jumlah kegiatan penanganan/pengendalian
- Kolom 6 : Diisi dengan saat atau frekuensi implementasi penanganan Risiko
- Kolom 7 : Diisi dengan penanggungjawab penanganan Risiko
- Kolom 8 : Diisi dengan level kemungkinan dari Risiko residual harapan setelah mitigasi risiko dengan mengacu pada selera Risiko
- Kolom 9 : Diisi dengan level dampak dari Risiko residual harapan setelah mitigasi risiko dengan mengacu pada selera Risiko
- Kolom 10 : Diisi sesuai dengan peta risiko pada Format Pedoman Nomor 6

H. DAFTAR PEMANTAUAN PELAKSANAAN PENANGANAN RISIKO

Format Pedoman Nomor 8

DAFTAR PEMANTAUAN PELAKSANAAN PENANGANAN RISIKO

Nama Unit Pemilik Risiko :.....(a)

Tahun :.....(b)

Triwulan :.....(c)

Kode	Pernyataan Risiko	Penanganan Risiko	Penanggung Jawab	Indikator (Keluaran)	Target Waktu	Realisasi Waktu	Hambatan / Kendala
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan:

- Butir (a) : Diisi nama unit Pemilik Risiko
- Butir (b) : Diisi tahun berjalan
- Butir (c) : Diisi triwulan berjalan
- Kolom 1 : Diisi kode penyebab sebagaimana kolom 2 Format Pedoman Nomor 7
- Kolom 2 : Diisi pernyataan Risiko sebagaimana kolom 4 Format Pedoman Nomor 4 sesuai dengan urutan prioritas pada Format Pedoman Nomor 7
- Kolom 3 : Diisi penanganan Risiko sebagaimana kolom 4 Format Pedoman Nomor 7
- Kolom 4 : Diisi pihak/pejabat yang melaksanakan penanganan risiko sebagaimana kolom 7 Format Pedoman Nomor 7
- Kolom 5 : Diisi indikator keluaran sebagaimana kolom 5 Format Pedoman Nomor 7
- Kolom 6 : Diisi rencana triwulan sebagaimana kolom 6 Format Pedoman Nomor 7
- Kolom 7 : Diisi tanggal realisasi waktu pelaksanaan penanganan Risiko
- Kolom 8 : Diisi uraian hambatan/kendala jika penanganan Risiko belum direalisasikan sesuai target waktu

I. PEMANTAUAN TERHADAP PERISTIWA RISIKO

Format Pedoman Nomor 9

PEMANTAUAN TERHADAP PERISTIWA RISIKO

Nama Unit Pemilik Risiko :(a)

Tahun :(b)

(Sumber data laporan kegiatan bulanan)

Kode	Uraian Peristiwa	Pernyataan Risiko	Waktu Kejadian	Tempat Kejadian	Skor dampak	Pemicu Persitiwa	Kode Penyebab
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama unit Pemilik Risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Butir (c) : Diisi triwulan berjalan

Kolom 1 : Diisi kode Risiko sebagaimana kolom 3 pada Format Pedoman Nomor 4 (jika risiko belum teridentifikasi sebelumnya, dapat dikosongkan)

Kolom 2 : Diisi nama kejadian/Risiko yang terjadi

Kolom 3 : Diisi pernyataan Risiko sebagaimana kolom 4 pada Format Pedoman Nomor 4 (jika Risiko belum teridentifikasi sebelumnya, dapat dikosongkan)

Kolom 4 : Diisi dengan tanggal kejadian

Kolom 5 : Diisi dengan tempat kejadian

Kolom 6 : Diisi dengan skor dampak Risiko

Kolom 7 : Diisi dengan kronologi pemicu peristiwa Risiko

Kolom 8 : Diisi dengan kode penyebab yang merupakan tambahan penyebab (jika penyebab belum teridentifikasi sebelumnya, dapat dikosongkan)

J. REVIU USULAN RISIKO BARU

Format Pedoman Nomor 10

REVIU USULAN RISIKO BARU

Tahun :.....(a)

Triwulan :.....(b)

No	Usulan Pernyataan Risiko	Unit Risiko Pengusul	Status Rivi		Alasan Jika Ditolak
			Diterima	Ditolak	
1	2	3	4	5	6

Keterangan

- Butir (a) : Diisi triwulan berjalan
- Butir (b) : Diisi tahun berjalan
- Kolom 1 : Diisi nomor urut
- Kolom 2 : Diisi uraian atas usulan pernyataan Risiko dalam satu kalimat yang memuat peristiwa, sebab, dan dampak Risiko
- Kolom 3 : Diisi nama unit Pemilik Risiko yang mengusulkan
- Kolom 4 : Diisi (✓) jika usulan Risiko diterima
- Kolom 5 : Diisi (✓) jika usulan Risiko ditolak
- Kolom 6 : Diisi alasan jika usulan Risiko ditolak

K. DAFTAR PEMANTAUAN LEVEL RISIKO

Format Pedoman Nomor 11

DAFTAR PEMANTAUAN LEVEL RISIKO

Nama Unit Pemilik Risiko :.....(a)

Tahun :.....(b)

No	Pernyataan Risiko	Kejadian Risiko 1 Tahun	Risiko Ynag di Proses			Level Risiko Aktual			Deviasi	Rekomendai
			Frekuensi	Dampak	Nilai Risiko	Frekuensi	Dampak	Nilai Risiko		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Keterangan

- Butir (a) : Diisi nama unit Pemilik Risiko
- Butir (b) : Diisi tahun berjalan
- Kolom 1 : Diisi kode Risiko sebagaimana kolom 3 pada Format Pedoman Nomor4
- Kolom 2 : Diisi nama Risiko sebagaimana kolom 4 pada Format Pedoman Nomor 4 dan ditambahkan usulan risiko baru yang sudah disahkan pada kolom 2 Format Pedoman Nomor 10
- Kolom 3 : Diisi jumlah kejadian Risiko (Format Pedoman Nomor 8) selama 1 (satu) tahun
- Kolom 4 : Diisi nilai kemungkinan terjadinya risiko sebagaimana kolom 10 Format Pedoman Nomor 4
- Kolom 5 : Diisi nilai dampak terjadinya Risiko sebagaimana kolom 11 Format Pedoman Nomor 4
- Kolom 6 : Diisi level Risiko sebagaimana kolom 12 pada Format Pedoman Nomor 4
- Kolom 7 : Diisi level frekuensi berdasarkan pengukuran Risiko aktual (kesimpulan dari Format Pedoman Nomor 11)
- Kolom 8 : Diisi level dampak berdasarkan pengukuran Risiko aktual (kesimpulan dari Format Pedoman Nomor 11)
- Kolom 9 : Diisi berdasarkan peta risiko pada Format Pedoman Nomor 6
- Kolom 10 : Diisi selisih angka pada kolom 6 dengan kolom 9
- Kolom 11 : Diisi rekomendasi perbaikan, jika nilai Risiko pada kolom 10 bernilai negatif

L. DAFTAR RENCANA PENANGANAN RISIKO YANG BELUM TEREALISASI

Format Pedoman Nomor 12

DAFTAR RENCANA PENANGANAN RISIKO YANG BELUM TEREALISASI

Tahun :.....(a)

Triwulan :.....(b)

No	Rencana Penanganan Risiko	Target Waktu	Pernyataan Risiko	Kode Penyebab	Penanggungjawab	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

Keterangan

- Butir (a) : Diisi tahun berjalan
- Butir (b) : Diisi triwulan berjalan
- Kolom 1 : Diisi nomor urut
- Kolom 2 : Diisi kegiatan penanganan Risiko sebagaimana kolom 4 Format Pedoman Nomor 7
- Kolom 3 : Diisi rencana triwulan sebagaimana dengan kolom 6 Format Pedoman Nomor 7
- Kolom 4 : Diisi pernyataan Risiko dari rencana penanganan risiko yang belum terealisasi
- Kolom 5 : Diisi kode penyebab dari rencana penanganan Risiko yang belum terealisasi
- Kolom 6 : Diisi jabatan penanggung jawab yang belum merealisasikan rencana penanganan Risiko
- Kolom 7 : Diisi keterangan mengapa belum direalisasikan

M. PEMANTAUAN TERHADAP EFEKTIVITAS PENANGANAN RISIKO OLEH UNIT MANAJEMEN RISIKO

Format Pedoman Nomor 13

PEMANTAUAN TERHADAP EFEKTIVITAS PENANGANAN RISIKO OLEH UNIT MANAJEMEN RISIKO

Tahun :.....(a)

Kode	Pernyataan Risiko	Kode Penyebab	Risiko yang direspons	Risiko Aktual	Pemilik Risiko	Keterangan (usulan / Komentar)
1	2	3	4	5	6	7

Keterangan

- Butir (a) : Diisi tahun berjalan
- Kolom 1 : Diisi kode Risiko sebagaimana kolom 1 pada Format Pedoman Nomor 8
- Kolom 2 : Diisi nama Risiko sebagaimana kolom 2 pada Format Pedoman Nomor 8
- Kolom 3 : Diisi kode penyebab sebagaimana Format Pedoman Nomor 3
- Kolom 4 : Diisi level Risiko sebagaimana kolom 12 Format Pedoman Nomor 4
- Kolom 5 : Diisi level Risiko sebagaimana kolom 10 Format Pedoman Nomor 7
- Kolom 6 : Diisi Pemilik Risiko
- Kolom 7 : Diisi keterangan apakah efektif atau tidak, dan tindakan lanjutan yang diperlukan

N. LAPORAN TRIWULANAN PENGELOLA RISIKO

Format Pedoman Nomor 14

LAPORAN TRIWULANAN PENGELOLA RISIKO

KOP SURAT UNIT PENGELOLA RISIKO

Garut, Tahun....

Nomor :
Hal : Laporan Pengelolaan Risiko Triwulan.....
Lampiran :

Yth. 1. *(Diisi nama jabatan Pemilik Risiko)*

2. *UMR sesuai dengan tingkatannya*

Di-Garut

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor.....Tahun 20xx tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah, dengan ini kami sampaikan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan...*(diisi nama unit kerja pemilik risiko)*...triwulan ... tahun.... dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan

Surat Tugas ... *(diisi jabatan pemilik risiko)* ... Nomor ... Tanggal ... hal penyusunan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan *(diisi nama unit kerja pemilik risiko)* ... triwulan ... tahun ...

2. Tujuan Penugasan

Kegiatan penyusunan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko bertujuan sebagai implementasi fungsi komunikasi dan pemantauan oleh Pemilik Risiko dan melaporkan hal-hal yang membutuhkan solusi/rekomendasi kepada Unit Manajemen Risiko untuk membantu Pemilik Risiko dalam mencapai tujuan.

3. Ruang Lingkup Penugasan

Kegiatan pemantauan Manajemen Risiko di lingkungan ... *(diisi nama unit kerja Pemilik Risiko)* ... dilakukan terhadap kejadian Risiko dan kegiatan pengendalian yang dilaksanakan sampai dengan triwulan ... tahun ...

4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko sampai dengan Triwulan.... Tahun.... sebagai berikut:

a. Identifikasi Risiko

Jumlah Risiko yang telah teridentifikasi sebanyak ... Risiko *(Populasi Risiko)*. Daftar Risiko yang telah teridentifikasi mengacu pada Format Pedoman Nomor 4).

b. Jumlah usulan Risiko sebanyak ... Risiko yang telah diusulkan kepada UMR.

Daftar usulan Risiko sebagai berikut:

No.	Nama Usulan Risiko	Usulan Kode Risiko
1.		
2.		
Dst		

c. Analisis Risiko

- 1) Jumlah Risiko yang belum ada *existing control* sebanyak Risiko atau % dari jumlah/populasi Risiko.
- 2) Jumlah Risiko yang sudah ada *existing control* namun belum memadai (masih berada di atas selera Risiko) sebanyak ... Risiko atau ... % dari jumlah/populasi Risiko. Daftar analisis Risiko dapat dilihat pada Format Pedoman nomor 4.

d. Evaluasi Risiko

Jumlah Risiko yang berada di atas selera Risiko sebanyak ... Risiko (... % dari ... Risiko). Daftar Risiko prioritas unit kerja dapat dilihat pada Format Pedoman Nomor 4.

e. Penanganan Risiko

- 1) Jumlah penanganan Risiko yang direncanakan sampai dengan triwulan I sebanyak kegiatan penanganan risiko. Daftar rencana tindak penanganan risiko sebagai berikut :
(format dilihat pada Format Pedoman nomor 7);
- 2) Jumlah penanganan Risiko yang telah terealisasi sampai dengan triwulan I sebanyak ... atau ... % dari ... kegiatan penanganan risiko.
- 3) Penanganan Risiko yang telah dilaksanakan sebelum rencana sebanyak ... yang seharusnya dilaksanakan pada triwulan berikutnya.
- 4) Daftar penanganan yang belum terealisasi sebanyak ... atau ... % dari kegiatan penanganan risiko. Daftar pemantauan penanganan Risiko sebagai berikut :
(Format mengacu pada Format Pedoman nomor 7 dan Format Pedoman nomor 12)

f. Pemantauan Keterjadian Risiko

Jumlah kejadian Risiko yang muncul sampai dengan triwulan I sebanyak... kejadian. Daftar pemantauan keterjadian Risiko mengacu pada Format Pedoman nomor 9 dan Format Pedoman nomor 10

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Jabatan Koordinator Pengelola Risiko,

Tanda tangan dan cap jabatan

Nama Koordinator Pengelola Risiko

NIP.....

O. LAPORAN TAHUNAN PENGELOLA RISIKO

Format Pedoman Nomor 15

LAPORAN TAHUNAN PENGELOLA RISIKO

BERISI KOP SURAT UNIT PENGELOLA RISIKO

Garut, Tahun.....

Nomor :
Hal : Laporan Pengelolaan Risiko Tahun...
Lampiran :

Yth. 1. *(Diisi nama jabatan Pemilik Risiko)*
2. *UMR sesuai dengan tingkatannya*
di *(Diisi nama kota)*

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor.....Tahun 20xx tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah, dengan ini kami sampaikan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan...*(diisi nama unit kerja pemilik risiko)*...tahun ... tahun.... dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan

Surat Tugas ... *(diisi jabatan pemilik risiko)* ... Nomor ... Tanggal ... hal penyusunan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan *(diisi nama unit kerja pemilik risiko)* ... triwulan ... tahun ...

2. Tujuan Penugasan

Kegiatan penyusunan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko bertujuan sebagai implementasi fungsi komunikasi dan pemantauan oleh Pemilik Risiko dan melaporkan hal-hal yang membutuhkan solusi/rekomendasi kepada Unit Manajemen Risiko untuk membantu Pemilik Risiko dalam mencapai tujuan.

3. Ruang Lingkup Penugasan

Kegiatan pemantauan Manajemen Risiko di lingkungan ... *(diisi nama unit kerja Pemilik Risiko)* ... dilakukan terhadap kejadian Risiko dan kegiatan pengendalian yang dilaksanakan sampai dengan triwulan IV tahun ...

4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko sampai dengan Triwulan IV Tahun.... sebagai berikut:

a. Identifikasi Risiko

Jumlah Risiko yang telah teridentifikasi sebanyak ... Risiko *(Populasi Risiko)*. Daftar Risiko yang telah teridentifikasi dapat dilihat mengacu pada Format Pedoman Nomor 4.

b. Jumlah usulan Risiko sebanyak ... Risiko yang telah diusulkan kepada UMR.

Daftar usulan Risiko sebagai berikut:

No.	Nama Usulan Risiko (pernyataan)	Usulan Kode Risiko
1.		
2.		
Dst		

c. Analisis Risiko

- 1) Jumlah Risiko yang belum ada *existing control* sebanyak Risiko atau % dari jumlah/populasi Risiko.
- 2) Jumlah Risiko yang sudah ada *existing control* namun belum memadai (masih berada di atas selera Risiko) sebanyak ... Risiko atau ... % dari jumlah/populasi Risiko. Daftar analisis Risiko dapat dilihat pada Format Pedoman nomor 4.

d. Evaluasi Risiko

Jumlah Risiko yang berada di atas selera Risiko sebanyak ... Risiko (... % dari ... Risiko). Daftar Risiko prioritas unit kerja dapat dilihat pada tabel berikut :

(Format mengacu pada Format Pedoman Nomor 4.)

e. Penanganan Risiko

- 1) Jumlah penanganan Risiko yang direncanakan sampai dengan triwulan IV sebanyak kegiatan penanganan risiko. Daftar rencana tindak penanganan risiko dapat dilihat pada Format Pedoman nomor 7;
- 2) Jumlah penanganan Risiko yang telah terealisasi sampai dengan triwulan IV sebanyak ... atau ... % dari ... kegiatan penanganan risiko.
- 3) Penanganan Risiko yang telah dilaksanakan sebelum rencana sebanyak ... yang seharusnya dilaksanakan pada triwulan berikutnya.
- 4) Daftar penanganan yang belum terealisasi sebanyak ... atau ... % dari kegiatan penanganan risiko. Daftar pemantauan penanganan Risiko adalah sebagai berikut :

(Format mengacu pada Format Pedoman nomor 7 dan Format Pedoman nomor 12)

- f. Jumlah kejadian Risiko yang muncul sampai dengan triwulan IV sebanyak... kejadian. Daftar pemantauan keterjadian Risiko mengacu pada Format Pedoman nomor 9 dan Format Pedoman nomor 10.
- g. Berdasarkan hasil pemantauan dan pengukuran risiko sampai dengan triwulan IV, jumlah risiko yang berhasil turun ke level yang dapat diterima (selera pemilik risiko) sebanyak... risiko atau % dari total risiko yang teridentifikasi sebagai berikut :
(format mengacu pada Format Pedoman Nomor 11).

- h. Jumlah risiko yang tidak berhasil turun ke level yang dapat diterima (selera pemilik risiko) sebanyak... risiko atau % dari total risiko yang teridentifikasi adalah sebagai berikut :
(format mengacu pada Format Pedoman Nomor 11).

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Jabatan Koordinator Pengelola Risiko,

Tanda tangan dan cap jabatan

Nama Koordinator Pengelola Risiko

NIP.....

P. SURAT PENGANTAR DARI PEMILIK RISIKO ATAS LAPORAN
TRIWULAN/TAHUNAN UNIT KERJA PEMILIK RISIKO

Format Pedoman Nomor 16

SURAT PENGANTAR DARI PEMILIK RISIKO ATAS LAPORAN TRIWULAN/TAHUNAN
UNIT KERJA PEMILIK RISIKO

BERISI KOP SURAT UNIT PENGELOLA RISIKO

Nomor : *Diisi tanggal....*

Hal :

Lampiran :

Yth. BUPATI GARUT

c.q Unit Manajemen Risiko (*sesuai levelnya*)

Di- Garut

Berdasarkan Peraturan Bupati Garut Nomor...Tahun 20xx tentang Pedoman Manajemen Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah, dengan ini kami sampaikan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan...(diisi nama Perangkat Daerah pemilik risiko)...triwulan/tahun... sebagaimana terlampir:

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah,

*Tanda tangan dan cap
jabatan*

Nama Pejabat

NIP.....

Tembusan Yth.

Inspektorat Daerah (untuk laporan tahunan)

Q. LAPORAN TRIWULAN UNIT MANAJEMEN RISIKO

Format Pedoman Nomor 17

LAPORAN TRIWULAN UNIT MANAJEMEN RISIKO

KOP SURAT

Nomor : *Diisi tanggal...*
Hal : Laporan Pemantauan Risiko Triwulan.....
Lampiran :

Yth. Unit UMR Pemerintah Daerah Kab. Garut

Di- Tempat

Berdasarkan Peraturan Bupati Garut Nomor...Tahun 20xx tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah, dengan ini kami sampaikan laporan pemantauan atas penyelenggaraan Manajemen Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah triwulan ... tahun... sebagaimana berikut:

1. Dasar Penugasan

Surat Tugas Kepala.... *(diisi bidang yang memiliki tugas dan fungsi perencanaan)* Nomor ... Tanggal ... hal penyusunan laporan pemantauan atas penyelenggaraan Manajemen Risiko pada Pengelola Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah triwulan... tahun....

2. Tujuan Penugasan

Kegiatan penyusunan laporan pemantauan Manajemen Risiko bertujuan untuk memberikan umpan balik kepada Pemilik Risiko yang memerlukan solusi/rekomendasi dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah selaku Unit Manajemen Risiko Pemerintah Daerah dalam rangka pencapaian tujuan

3. Ruang Lingkup Penugasan

Kegiatan pemantauan Manajemen Risiko dilakukan terhadap Pengelolaan Risiko level Pemerintah Daerah/Pengelolaan Risiko level Strategis *(nama perangkat daerah)*/Pengelolaan Risiko level Operasional *(nama bidang pada perangkat daerah)* pada triwulan ... tahun...

4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko sampai dengan Triwulan Tahun...

a. Jumlah risiko yang teridentifikasi sebanyak ... Risiko.

b. Jumlah usulan/tambahan Risiko yang teridentifikasi (jika ada) sebanyak Risiko. Daftar usulan Risiko sebagai berikut:

No.	Nama Usulan Risiko (Pernyataan)	Usulan Kode Risiko
1.		
2.		

Dst		
-----	--	--

c. Jumlah Risiko yang berada di atas selera Risiko sebanyak ... Risiko (...% dari ... Risiko)

d. Daftar penanganan risiko yang ada dengan:

- 1) jumlah Risiko yang belum ada penanganan sebanyak ... Risiko atau ... % dari jumlah Risiko.
- 2) jumlah Risiko yang sudah ada penanganan namun belum memadai sebanyak ... Risiko atau ...% dari jumlah Risiko.

e. Jumlah penanganan risiko yang direncanakan sampai dengan triwulan ... sebanyak ... kegiatan. Sedangkan jumlah penanganan Risiko yang telah terealisasi sebanyak ... atau ...% dari ... kegiatan.

f. Jumlah kejadian Risiko yang muncul sampai dengan triwulan ... sebanyak ... kejadian.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Dinas/Badan/Camat

Tanda tangan dan cap jabatan

Nama Pejabat

NIP.....

R. LAPORAN TAHUNAN UNIT MANAJEMEN RISIKO

Format Pedoman Nomor 18

LAPORAN TAHUNAN UNIT MANAJEMEN RISIKO

KOP SURAT

Nomor : *Diisi tanggal....*
Hal : Laporan Pemantauan Risiko Triwulan.....
Lampiran :

Yth. Unit Manajemen Risiko Pemerintah Daerah Kab. Garut
Di- Garut

Berdasarkan Peraturan Bupati Garut Nomor...Tahun 20xx tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah, dengan ini kami sampaikan laporan pemantauan atas penyelenggaraan Manajemen Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah tahun... dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan

Surat Tugas Kepala.... (*diisi bidang yang memiliki tugas dan fungsi perencanaan*) Nomor ... Tanggal ... hal penyusunan laporan pemantauan atas penyelenggaraan Manajemen Risiko pada Pengelola Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah tahun....

2. Tujuan Penugasan

Kegiatan penyusunan laporan pemantauan Manajemen Risiko bertujuan untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan Pengelola Risiko dalam mengelola risiko dan sejauh mana (*diisi nama UPR*) dalam membantu Pemilik Risiko mencapai tujuan.

3. Ruang Lingkup Penugasan

Kegiatan pemantauan Manajemen Risiko dilakukan terhadap seluruh Pengelola Risiko beserta risiko dan pengendaliannya yang dilaksanakan selama tahun...

4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko selama periode Tahun...

- a. Jumlah risiko yang teridentifikasi sebanyak ... Risiko.
- b. Jumlah usulan/tambahan Risiko yang teridentifikasi (jika ada) sebanyak Risiko.

Adapun daftar usulan Risiko sebagai berikut:

No.	Nama Usulan Risiko (Pernyataan)	Usulan Kode Risiko
1.		
2.		
Dst		

- c. Jumlah Risiko yang tidak berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak ... Risiko (...%) dari ... total Risiko yang teridentifikasi.
- d. Jumlah Risiko yang berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak ... Risiko (...%) dari ... total Risiko yang teridentifikasi.
- e. Daftar penanganan risiko yang ada dengan:
 - 1. jumlah Risiko yang belum ada penanganan sebanyak ... Risiko atau ... % dari jumlah Risiko.
 - 2. jumlah Risiko yang sudah ada penanganan namun belum memadai sebanyak ... Risiko atau ...% dari jumlah Risiko.
- f. Jumlah penanganan risiko yang direncanakan di tahun ... sebanyak ... kegiatan. Sedangkan jumlah penanganan Risiko yang telah terealisasi sebanyak ... atau ...% dari ... kegiatan.
- g. Jumlah kejadian Risiko yang muncul sampai dengan akhir tahun ... sebanyak ...kejadian.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Dinas/Badan/Camat,
Tanda tangan dan cap jabatan

Nama Pejabat
NIP.....

Tembusan Yth.
Inspektorat Daerah

S. LAPORAN TAHUNAN IMPLEMENTASI MANAJEMEN RISIKO PEMERINTAH DAERAH

Format Pedoman Nomor 19

LAPORAN TAHUNAN IMPLEMENTASI MANAJEMEN RISIKO PEMERINTAH DAERAH

BERISI KOP SURAT UMR PEMERINTAH DAERAH

Nomor : *Diisi tanggal....*
Hal :
Lampiran :

Yth. BUPATI GARUT
di Garut

Berdasarkan Peraturan Bupati Garut Nomor...Tahun 20xx tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah, dengan ini kami sampaikan laporan pemantauan atas penyelenggaraan Manajemen Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah tahun... dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan

Surat Tugas Kepala.... *(diisi bidang yang memiliki tugas dan fungsi perencanaan)*
Nomor ... Tanggal ... hal penyusunan laporan pemantauan atas penyelenggaraan Manajemen Risiko pada Pengelola Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah tahun....

2. Tujuan Penugasan

Kegiatan penyusunan laporan pemantauan Manajemen Risiko bertujuan untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan Pengelola Risiko dalam mengelola risiko dan sejauh mana *(diisi nama UPR)* dalam membantu Pemilik Risiko mencapai tujuan.

3. Ruang Lingkup Penugasan

Kegiatan pemantauan Manajemen Risiko dilakukan terhadap seluruh Pengelola Risiko serta risiko dan pengendaliannya yang dilaksanakan selama tahun...

4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko selama periode Tahun...

- a. Jumlah risiko yang teridentifikasi sebanyak ... Risiko.
- b. Jumlah usulan/tambahan Risiko yang teridentifikasi (jika ada) sebanyak Risiko. Daftar usulan Risiko sebagai berikut:

No.	Nama Usulan Risiko (Pernyataan)	Usulan Kode Risiko
1.		
2.		
Dst		

- c. Jumlah Risiko yang tidak berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak ... Risiko (...%) dari ... total Risiko yang teridentifikasi.
- d. Jumlah Risiko yang berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak ... Risiko (...%) dari ... total Risiko yang teridentifikasi.
- e. Daftar penanganan risiko yang ada dengan:

1) jumlah Risiko yang belum ada penanganan sebanyak ... Risiko atau ... % dari jumlah Risiko.

2) jumlah Risiko yang sudah ada penanganan namun belum memadai sebanyak ... Risiko atau ...% dari jumlah Risiko.

f. Jumlah penanganan risiko yang direncanakan di tahun ... sebanyak ... kegiatan. Sedangkan jumlah penanganan Risiko yang telah terealisasi sebanyak ... atau ...% dari ... kegiatan.

g. Jumlah kejadian Risiko yang muncul sampai dengan akhir tahun ... sebanyak ... kejadian.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala(*diisi nama badan/ dinas selaku UMR*),

Tanda tangan dan cap jabatan

Nama Kepala(*diisi nama kepala badan/ dinas selaku UMR*)

NIP.....

T. PIAGAM MANAJEMEN RISIKO

Format Pedoman Nomor 20

PIAGAM MANAJEMEN RISIKO

..... *(diisi sesuai dengan tingkatan Pemilik Risiko: Pemerintah Daerah / nama Perangkat Daerah)*.....

Tahun..... *diisi dengan periode penerapan Manajemen Risiko*

Dalam rangka pencapaian sasaran pada*(diisi Pemerintah Daerah / nama Perangkat Daerah)*

saya menyatakan bahwa:

1. Piagam Manajemen Risiko ini merupakan hasil penuangan pelaksanaan Proses Manajemen Risiko yang meliputi konteks Manajemen Risiko, Profil dan Peta Risiko, serta Rencana Penanganan Risiko.
2. Pelaksanaan proses tersebut telah dilakukan dengan melibatkan seluruh Pengelola Risiko dan sesuai dengan ketentuan terkait penerapan Manajemen Risiko yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.
3. Rencana Penanganan Risiko yang dituangkan dalam piagam ini akan dilaksanakan oleh seluruh jajaran dalam unit organisasi yang saya pimpin.
4. Untuk meningkatkan efektivitas penerapan Manajemen Risiko, akan dilakukan monitoring dan reviu secara berkala dengan melibatkan seluruh jajaran dalam unit organisasi yang saya pimpin, termasuk melakukan komunikasi dan konsultasi yang diperlukan dengan lini kedua dan ketiga.

(tempat..... tanggal.... Penetapan)

Ditetapkan oleh

(Jabatan Pemilik Risiko)

ttd

(Nama Pemilik Risiko)

Catatan:

Piagam Manajemen Risiko disampaikan pada saat verifikasi RKA-SKPD kepada Unit Manajemen Risiko Pemda (Bappeda, BPKAD, Bagian Administrasi Pembangunan) dilampiri dengan konteks Manajemen Risiko, Profil dan Peta Risiko, serta Rencana Penanganan Risiko sesuai Format Pedoman Nomor 1, Format Pedoman Nomor 4, dan Format Pedoman Nomor 7

BAB V
PENUTUP

Pedoman Umum Manajemen Risiko ini menjadi acuan bagi seluruh Perangkat Daerah dalam menerapkan prinsip, kerangka kerja, dan proses manajemen risiko secara terstruktur dan berkesinambungan. Pedoman ini mencakup konsep dasar, peran dan tanggung jawab, infrastruktur pendukung, serta tata cara pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Pemerintah Daerah.

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, setiap Perangkat Daerah diharapkan mengintegrasikan manajemen risiko ke dalam proses bisnis, perencanaan, pelaksanaan program, dan sistem pengendalian intern untuk memperkuat tata kelola, meningkatkan kualitas layanan, dan mempercepat pencapaian sasaran pembangunan daerah. Seluruh Perangkat Daerah wajib melaksanakan ketentuan dalam pedoman ini secara konsisten.

BUPATI GARUT,

t t d

ABDUSY SYAKUR AMIN