



BUPATI MUSI RAWAS

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 36 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN SISTEM
PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MUSI RAWAS

BUPATI MUSI RAWAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 60 Undang-Undang Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Musi Rawas.
5. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan yang selanjutnya disingkat BPKP adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.

7. Sistem Pengendalian Intern yang selanjutnya disingkat SPI adalah Proses Integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh Pimpinan dan seluruh Pegawai untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan.
8. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut SPIP adalah SPI yang diselenggarakan secara menyeluruh di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
9. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
10. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.
11. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
12. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
13. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

14. Kegiatan Pengawasan Lainnya adalah kegiatan pengawasan yang antara lain berupa sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan, dan pemaparan hasil pengawasan.
15. Penilaian risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran Instansi Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Bupati melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Kabupaten Musi Rawas.
- (2) Pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan berpedoman pada SPIP yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
- (3) SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan secara menyeluruh terhadap proses perancangan dan pelaksanaan kebijakan serta perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan anggaran di Lingkungan Pemerintah.

BAB III TUJUAN

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP adalah untuk memberikan pedoman lebih lanjut bagi perangkat daerah dalam penyelenggaraan SPIP di lingkungan kerja masing-masing, sehingga penyelenggaraan kegiatan disetiap PD mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, sampai dengan pertanggungjawaban, dilaksanakan secara tertib, terkendali, serta efisien dan efektif.

BAB IV
PENYELENGGARAAN SPIP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) PD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten wajib menerapkan SPIP yang terdiri atas unsur :
 - a. Lingkungan Pengendalian;
 - b. Penilaian Risiko;
 - c. Kegiatan Pengendalian;
 - d. Informasi dan Komunikasi; dan
 - e. Pemantauan Pengendalian Intern.
- (2) Penerapan unsur SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan PD.

Pasal 5

- (1) Dalam proses pembangunan dan pengembangan SPIP dibentuk Satuan Tugas SPIP.
- (2) Susunan dan tugas Satuan Tugas SPIP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Lingkungan Pengendalian

Pasal 6

- (1) PD wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan SPI dalam lingkungan kerjanya, melalui:
 - a. penegakan integritas dan nilai etika;
 - b. komitmen terhadap kompetensi;
 - c. kepemimpinan yang kondusif;
 - d. pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
 - e. pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;

- f. penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- g. perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif; dan
- h. hubungan kerja yang baik dengan PD terkait.

Bagian Ketiga

Penilaian Risiko

Pasal 7

- (1) Pimpinan PD wajib melakukan penilaian risiko dan menetapkannya dalam Surat Keputusan.
- (2) Pelaksanaan Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Kegiatan Pengendalian

Pasal 8

- (1) Pimpinan PD wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi PD yang bersangkutan.
- (2) Penyelenggaraan kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok PD;
 - b. kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko;
 - c. kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus PD;
 - d. kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis;
 - e. prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai yang ditetapkan secara tertulis; dan
 - f. kegiatan pengendalian dievaluasi secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan.

- (3) Kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. reviu atas kinerja PD yang bersangkutan;
 - b. pembinaan sumber daya manusia;
 - c. pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
 - d. pengendalian fisik atas aset;
 - e. penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja;
 - f. pemisahan fungsi;
 - g. otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
 - h. pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
 - i. pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
 - j. akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan
 - k. dokumentasi yang baik atas SPI serta transaksi dan kejadian penting.

Bagian Kelima
Informasi dan Komunikasi

Pasal 9

- (1) Pimpinan PD wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat.
- (2) Komunikasi atas informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diselenggarakan secara efektif.
- (3) Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pimpinan PD harus sekurang-kurangnya:
 - a. menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan
 - b. mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

Bagian Keenam

Pemantauan

Pasal 10

- (1) Pimpinan PD wajib melakukan pemantauan SPI.
- (2) Pemantauan SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya.

Pasal 11

Pemantauan berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, pembandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.

Pasal 12

- (1) Evaluasi terpisah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) diselenggarakan melalui penilaian sendiri, reviu, dan pengujian efektivitas SPI.
- (2) Evaluasi terpisah dapat dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah.
- (3) Evaluasi terpisah dapat dilakukan dengan menggunakan daftar uji pengendalian intern.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi terpisah diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 13

Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya yang ditetapkan.

BAB V
PENGUATAN EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN SPIP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 14

- (1) Pimpinan PD bertanggung jawab atas efektivitas penyelenggaraan SPIP di lingkungan masing-masing.
- (2) Untuk memperkuat dan menunjang efektivitas SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi PD termasuk akuntabilitas keuangan daerah.

Bagian Kedua

Pengawasan Intern Atas Penyelenggaraan Tugas Dan Fungsi PD

Pasal 15

- (1) Pengawasan intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), dilakukan oleh Inspektorat.
- (2) Inspektorat melakukan pengawasan intern melalui :
 - a. audit;
 - b. reviu;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan; dan
 - e. kegiatan pengawasan lainnya.
- (3) Inspektorat melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan PD dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi PD yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2010 Nomor 79) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 16 APRIL 2018
BUPATI MUSI RAWAS,

H. HENDRA GUNAWAN

Diundangkan di Lubuklinggau,
pada tanggal 16 APRIL 2018.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS,

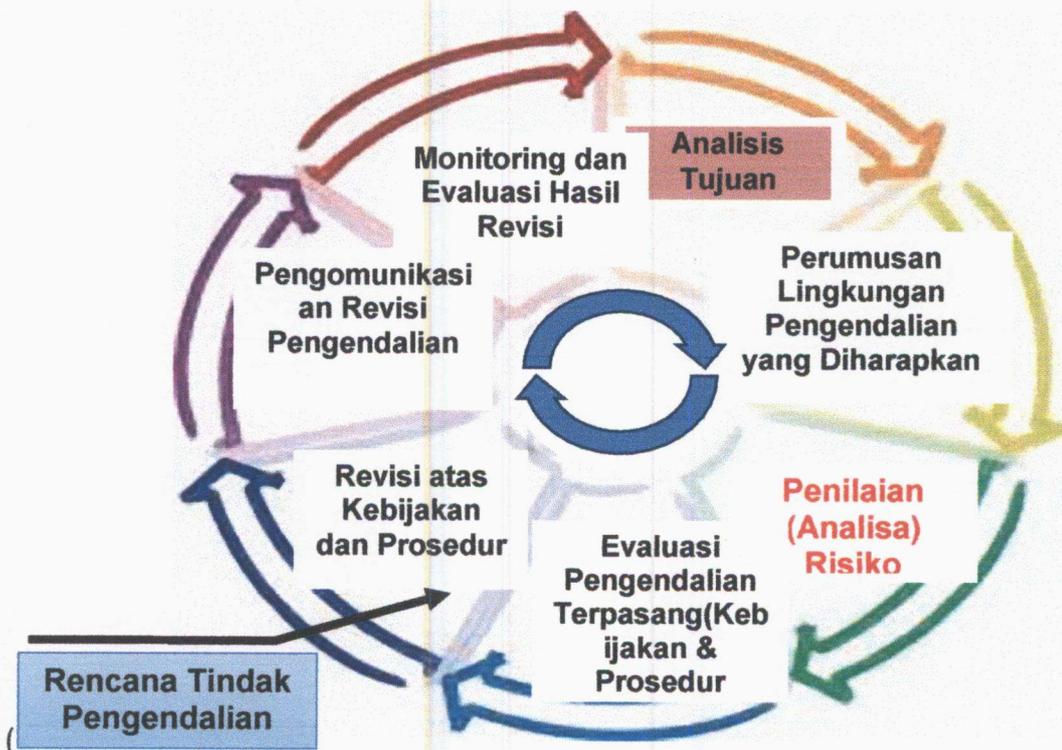
H. ISBANDI ARSYAD

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2018 NOMOR³⁶

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
NOMOR : 36 TAHUN 2018
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN
PENYELENGGARAAN SISTEM
PENGENDALIAN INTERN
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN
MUSI RAWAS

I. Siklus Penyelenggaraan SPIP

Siklus penyelenggaraan SPIP yang akan selalu berputar dan kembali pada suatu tahapan yang sama secara terus menerus dengan mendasarkan seluruh siklus pada dokumen yang disebut rencana tindak pengendalian (RTP). Siklus penyelenggaraan SPIP, diharapkan secara terus menerus akan dapat mengintegrasikan SPIP ke dalam proses-proses penyelenggaraan pemerintahan. Siklus penyelenggaraan SPIP sebagaimana terlihat di gambar 1.



Gambar 1. Siklus Penyelenggaraan SPIP

II. **Penilaian Risiko** (*Risk Assessment*)

A. Tahapan Penilaian Risiko

Tahap penilaian risiko merupakan tahap awal dalam pembangunan infrastruktur pengendalian. Melalui penilaian risiko dapat diketahui risiko yang dihadapi unit kerja, untuk kemudian ditetapkan kebijakan respon terhadap risiko (*mitigate, avoid, transfer, share*), serta kegiatan pengendalian yang diperlukan. Penilaian risiko terdiri atas enam langkah sebagai berikut:

1. Penetapan Konteks Risiko

Identifikasi risiko dimulai dengan penetapan konteks/tujuan organisasi yang jelas dan konsisten, baik pada level entitas (strategi/kebijakan) maupun aktivitas (operasional). Penetapan konteks dilakukan dengan menjabarkan latar belakang, ruang lingkup, tujuan serta hubungan organisasi dengan lingkungan eksternal dan internal. Oleh karena itu, sebelum melakukan penilaian risiko, PD perlu melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal yang dapat menimbulkan risiko serta memengaruhi pencapaian tujuan organisasi.

2. Penetapan Kriteria Evaluasi dan Struktur Analisis Risiko

Kriteria evaluasi dan struktur analisis risiko perlu ditetapkan dalam rangka menentukan strategi aktivitas yang konsisten dan strategi manajemen terintegrasi dengan rencana penilaian risiko. Strategi aktivitas diperlukan untuk menentukan kriteria evaluasi mana yang akan dianalisis sesuai dengan struktur analisis.

a. Penetapan Struktur Analisis Risiko

Pemerintah Kabupaten membuat rencana yang terpadu dalam penanganan risiko dengan mempertimbangkan tujuan organisasi secara keseluruhan. Struktur analisis risiko yang diusulkan dibagi dalam dua level sesuai dengan konteks yang telah ditetapkan di muka, yaitu level entitas dan level aktivitas.

b. Penetapan Kriteria Analisis/Evaluasi Risiko

Kriteria evaluasi risiko merupakan keputusan mengenai tingkat risiko yang dapat diterima dan/atau mengenai tingkat risiko yang dapat ditoleransi dan yang harus segera ditangani. Kriteria tersebut ditetapkan pada awal kegiatan penilaian risiko, yang meliputi antara lain skala dampak risiko dan skala probabilitas risiko.

3. Pemahaman Proses Bisnis (*Bussiness Process*)

Risiko diidentifikasi pada konteks terkait tujuan entitas maupun aktivitas. Agar risiko tersebut dapat diidentifikasi dengan baik, maka perlu terlebih dahulu dipahami proses bisnis/kegiatan organisasi.

4. Identifikasi Risiko

Identifikasi risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.

Proses ini meliputi identifikasi risiko yang mungkin terjadi pada level entitas maupun aktivitas. Salah satu aspek penting dalam identifikasi risiko adalah memperoleh data risiko sebanyak-banyaknya.

5. Analisis Risiko

Semua risiko yang telah diidentifikasi harus dianalisis untuk mengestimasi kemungkinan munculnya (probabilitas) dan besaran dampak risiko terhadap pencapaian tujuan entitas maupun aktivitas.

6. Respon Risiko (*Risk Response*)

Respon risiko (*risk response*) merupakan proses penanganan risiko sesuai dengan hasil analisis risiko, apakah risiko tersebut akan dilakukan mitigasi (*mitigate*), dihindari (*avoid*), ditransfer (*transfer*) atau dibagi (*share*). Setelah penanganan risiko dilakukan, pemilik risiko dapat menilai tingkat efektivitas penanganan tersebut, dengan ukuran sebagai berikut:

Tabel 1
Ukuran Efektivitas

Level	Frekuensi	Kriteria
5	Sangat Efektif	Pengendalian telah berpengaruh terhadap meminimalisir risiko dan sangat dapat diandalkan
4	Efektif	Pengendalian telah berpengaruh terhadap meminimalisir risiko dan dapat diandalkan
3	Cukup Efektif	Pengendalian telah berpengaruh terhadap meminimalisir risiko namun, belum sepenuhnya/sebagian dapat diandalkan
2	Kurang Efektif	Pengendalian telah berpengaruh terhadap meminimalisir risiko namun, belum dapat diandalkan
1	Tidak Efektif	Pengendalian tidak berpengaruh terhadap meminimalisir risiko

Hasil *Risk Assessment* ini kemudian digunakan Satuan Tugas sebagai dasar dalam membangun infrastruktur dan melakukan aktivitas pengendalian.

Terkait dengan penilaian risiko, Satuan Tugas harus menetapkan kriteria risiko dengan mempertimbangkan selera risiko (*risk appetite*) dan toleransi risiko.

1. Selera Risiko (*Risk Appetite*)

Selera risiko adalah seberapa besar risiko yang dapat diterima oleh Pemerintah Kabupaten.

2. Toleransi Risiko

Toleransi risiko adalah tingkat variasi besaran risiko yang akan diterima/diambil sesuai dengan batasan toleransi risiko dengan memperhatikan pengalaman dalam pengelolaan risiko periode sebelumnya dengan tetap mempertimbangkan kebijakan pada level di atasnya. Toleransi risiko sangat

diperlukan karena adanya kemungkinan tidak terlaksananya seluruh rencana, mengingat berbagai faktor yang mempengaruhinya, baik internal maupun eksternal. Toleransi risiko ditetapkan untuk:

- a. risiko strategis di Kabupaten;
- b. risiko kegiatan, seperti: audit, *assesment*, evaluasi, kajian, dan kegiatan pengawasan lainnya.

3. Kriteria Risiko

Skala dibawah ini adalah contoh kriteria untuk mengkonversi ukuran semi kuantitatif probabilitas/*likelihood* dan dampak risiko/*impact*. Kriteria ini digunakan untuk mengukur level risiko baik risiko *inheren* maupun risiko residual. Adapun kriteria konversi ukuran *likelihood* dan *impact* Pemerintah Kabupaten adalah sebagai berikut:

Tabel 2
Ukuran Probabilitas (*Likelihood*)

Level	Frekuensi	Kriteria
1	Sangat Jarang	Tidak terjadi lebih dari 4 Tahun
2	Jarang	Terjadi 1 kali dalam 4 Tahun
3	Moderat/Sedang	Terjadi 1 kali dalam 3 Tahun
4	Sering	Terjadi 1 kali dalam 2 Tahun
5	Hampir pasti / Sangat Sering	Terjadi setiap Tahun

Tabel 3
Ukuran Dampak (*Impact*)

Level	Konsekuensi	Kriteria
1	Tidak signifikan	<ol style="list-style-type: none"> a. Tidak mengganggu jalannya pelayanan. b. Menimbulkan kerugian sangat kecil <Rp. 25.000.000,- c. Terjadi penambahan anggaran yang tidak diprogramkan <Rp. 50.000.000,-

		<p>d. Mengganggu pencapaian tujuan organisasi walaupun tidak signifikan.</p> <p>e. Berdampak pada pandangan negatif terhadap institusi dalam skala lokal (belum masuk ke dalam media lokal).</p>
2	Kecil	<p>a. Sedikit mengganggu jalannya pelayanan.</p> <p>b. Menimbulkan kerugian kecil, antara Rp. 25.000.000,- sampai dengan Rp. 50.000.000,-</p> <p>c. Terjadi penambahan anggaran yang tidak diprogramkan antara Rp. 50.000.000,- sampai dengan Rp. 100.000.000,-</p> <p>d. Mengganggu pencapaian tujuan organisasi walaupun kecil.</p> <p>e. Berdampak pada pandangan negatif terhadap institusi dalam skala lokal (masuk ke dalam media lokal).</p>
3	Sedang	<p>a. Terganggunya pelayanan selama 1 hari.</p> <p>b. Adanya kekerasan, ancaman, dan menimbulkan kerusakan yang serius.</p> <p>c. Terjadi penambahan anggaran yang tidak diprogramkan namun tidak lebih dari Rp. 500.000.000,-</p> <p>d. Mengganggu pencapaian tujuan organisasi walaupun skala menengah.</p> <p>e. Berdampak pada pandangan negatif terhadap institusi dalam skala lokal (masuk ke dalam media nasional).</p>
4	Tinggi	<p>a. Terganggunya pelayanan lebih dari 2 hari tetapi kurang dari 1 minggu.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> b. Adanya kekerasan, ancaman, dan menimbulkan kerusakan yang serius dan membutuhkan perbaikan cukup lama. c. Kerugian yang terjadi antara Rp. 100.000.000,- sampai dengan Rp. 500.000.000,- d. Terjadi penambahan anggaran yang tidak diprogramkan namun tidak lebih dari Rp. 800.000.000,- e. Sebagian tujuan organisasi gagal dilaksanakan. f. Merusak citra institusi dalam skala nasional (telah masuk ke dalam media nasional).
5	Sangat Tinggi/Katastropik	<ul style="list-style-type: none"> a. Terganggunya pelayanan lebih dari 1 minggu. b. Kerusakan fatal. c. Kerugian yang terjadi antara di atas Rp. 500.000.000,- d. Terjadi penambahan anggaran yang tidak diprogramkan lebih dari Rp. 800.000. 000,- a. Sebagian besar tujuan organisasi gagal dilaksanakan. b. Merusak citra institusi dan dapat mengakibatkan pergantian Pimpinan institusi secara mendadak.

Level/Tingkat Risiko diukur dari hasil perkalian antara level probabilitas/ *likelihood* dan level dampak/*impact*, berdasarkan Tingkat Risiko ini dapat dibuat Prioritas Risiko dan Peta Risiko. Kriteria yang digunakan untuk menentukan batas antara risiko yang tidak dapat diterima dan dapat diterima adalah sebagai berikut:

Tabel 4
Probabilitas/ *likelihood*

Sangat Tinggi/ Katastropik (5)	<i>Acceptable</i> 5	<i>Issue</i> 10	<i>Unacceptable</i> 15	<i>Unacceptable</i> 20	<i>Unacceptable</i> 25
Tinggi (4)	<i>Acceptable</i> 4	<i>Supplementary Issue</i> 8	<i>Issue</i> 12	<i>Unacceptable</i> 16	<i>Unacceptable</i> 20
Sedang (3)	<i>Acceptable</i> 3	<i>Supplementary Issue</i> 6	<i>Issue</i> 9	<i>Issue</i> 12	<i>Unacceptable</i> 15
Kecil (2)	<i>Acceptable</i> 2	<i>Acceptable</i> 4	<i>Supplementary Issue</i> 6	<i>Supplementary Issue</i> 8	<i>Issue</i> 10
Tidak Signifikan (1)	<i>Acceptable</i> 1	<i>Acceptable</i> 2	<i>Acceptable</i> 3	<i>Acceptable</i> 4	<i>Acceptable</i> 5
<i>Impact</i> / <i>Likelihood</i>	Sangat Jarang (1)	Jarang (2)	Moderat/ sedang (3)	Sering (4)	Hampir pasti/sangat sering (5)

Setelah letak resiko teridentifikasi, Satuan Tugas dapat mengambil keputusan sebagai berikut :

Kategori Level Risiko	Skor	Tindakan yang Diambil
Rendah	$X \leq 5$	Tidak diperlukan tindakan (<i>Acceptable</i>)
Sedang	$5 < X \leq 8$	Disarankan diambil tindakan jika tersedia sumberdaya (<i>Supplementary Issue</i>)
Tinggi	$8 < X \leq 12$	Diperlukan tindakan untuk mengelola risiko (<i>Issue</i>)
Ekstrim	$12 < X \leq 25$	Diperlukan tindakan segera untuk mengelola risiko (<i>Unacceptable</i>)

B. Langkah kerja dan formulir penilaian resiko terdiri dari:

No.	Nama Langkah Kerja	Penanggung Jawab
(1)	(2)	(3)
1	Penetapan konteks/tujuan	Pemilik Risiko
2	Identifikasi Risiko	Pemilik Risiko
3	Analisis Risiko	Pemilik Risiko

1. Penetapan konteks/Tujuan

Bupati sebagai penanggung jawab penerapan SPIP menginstruksikan kepada Satuan Tugas Penyelenggaraan SPIP dan/atau para pemilik risiko untuk melaksanakan kegiatan penetapan konteks, yang pada intinya adalah penetapan tujuan organisasi dengan memperhatikan hubungannya dengan lingkungan internal dan eksternal. Langkah penetapan konteks/tujuan adalah sebagai berikut:

- a. Lakukan analisis secara umum tentang lingkungan internal dan eksternal terkait dengan perkiraan skenario keterjadian pernyataan risiko. Analisis lingkungan eksternal meliputi persepsi dan kebutuhan *stakeholders* serta kebijakan komunikasi dengan pihak eksternal. Analisis internal terutama terkait dengan visi, misi, dan tujuan organisasi.
- b. Manfaatkan informasi dari berbagai sumber untuk melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal.
- c. Memahami tujuan entitas, melalui Rencana Strategis dan Rencana Kerja/ Penetapan Kinerja yang telah disusun.
- d. Isi formulir analisis lingkungan internal dan eksternal dan memperbaharainya secara periodik.
- e. Formulir yang digunakan Form L.1

2. Identifikasi Resiko

Satuan Tugas menginstruksikan kepada seluruh Unit Pemilik Risiko, untuk melaksanakan identifikasi risiko di lingkungan kerja masing-masing, dengan urutan langkah sebagai berikut:

- a. pahami dan identifikasi kegiatan utama unit kerja;
- b. identifikasi tujuan dari masing-masing kegiatan tersebut;
- c. kumpulkan data dan informasi tentang risiko yang mungkin terjadi atas kegiatan tersebut, baik risiko yang pernah terjadi maupun yang belum pernah terjadi;
- d. menggali penyebab dari risiko-risiko yang telah diidentifikasi, dan dapatkan penyebab utamanya;
- e. identifikasi apakah penyebab tersebut sifatnya dapat dikendalikan (*controllable*) atau tidak dapat dikendalikan (*uncontrollable*) bagi unit kerja;
- f. identifikasi dampak jika risiko tersebut terjadi;
- g. isikan hasil butir (a)-(f) dalam formulir identifikasi risiko dan memperbaharainya setiap saat terjadi pernyataan risiko. Identifikasi pernyataan risiko dapat dilakukan dengan mendasarkan pada hasil penilaian risiko sebelumnya dengan penyelarasan terhadap perkembangan situasi lingkungan internal dan eksternal yang terjadi.

3. Analisa Resiko

Satuan Tugas menginstruksikan kepada seluruh Unit Pemilik Risiko untuk melaksanakan analisis risiko di lingkungan kerja masing-masing, dengan urutan langkah sebagai berikut:

- a. dapatkan data hasil identifikasi risiko;
- b. lakukan evaluasi atas kecukupan disain dan penyelenggaraan SPI yang sudah ada;
- c. ukur tingkat probabilitas terjadinya risiko;
- d. ukur tingkat besaran dampak jika risiko terjadi;
- e. hitung tingkat/level risiko, yaitu perkalian probabilitas dengan dampak;
- f. Buat peringkat risiko untuk menentukan apakah risiko tersebut termasuk risiko rendah, sedang, moderat, tinggi atau ekstrim;
- g. Isikan hasil langkah (a) s.d. (f) ke dalam formulir analisis risiko;

- h. Dari risiko-risiko tersebut diatas, selanjutnya dibuat peta risiko/register risiko untuk mengetahui respon terhadap risiko yang sesuai dengan hasil analisis risiko. Format register risiko sebagaimana pada form 2;
- i. Register risiko, ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Contoh Formulir Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal

NO.	KATEGORI RISIKO	TOPIK RISIKO	PERNYATAAN RISIKO	POTENSI DAMPAK	REFERENSI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	I. EKSTERNAL: <input type="checkbox"/> Sosial & Politik <input type="checkbox"/> Ekonomi <input type="checkbox"/> Lingkungan <input type="checkbox"/> Keuangan <input type="checkbox"/> IT & <input type="checkbox"/> Infrastruktur II. INTERNAL: <input type="checkbox"/> Strategik <input type="checkbox"/> Personil <input type="checkbox"/> Proses <input type="checkbox"/> IT & <input type="checkbox"/> Infrastruktur <input type="checkbox"/> Keuangan <input type="checkbox"/> informasi				

Petunjuk Pengisian :

1. Kolom (1) diisi nomor urut.
2. Kolom (2) diisi kategori risiko sesuai dengan *risk taxonomy*, misalnya Ekonomi, Lingkungan Alam, Politik dan Sosial.
3. Kolom (3) diisi dengan topik risiko sesuai dengan *risk taxonomy*,
4. Kolom (4) diisi uraian pernyataan potensial/nama risiko yang dapat terjadi sesuai dengan topik risiko yang ada di kolom (3).
5. Kolom (5) diisi uraian dampak yang dapat ditimbulkan dari setiap pernyataan risiko yang mungkin terjadi.
6. Kolom (6) diisi sumber informasi, tidak hanya berupa hasil audit atau evaluasi, tetapi bisa juga dari pemberitaan media massa yang relevan dengan kegiatan Perwakilan.

Contoh Formulir Analisis Risiko

No	Tujuan Kegiatan	Sasaran Kegiatan	IKK	Satuan	Target Output	Pernyataan Risiko	Penyebab Risiko	Dampak	Likelihood	Impact	IRR	Pengendalian yang sudah ada	Likelihood	Impact	RRR	Tingkat/Skala Prioritas	Pemilik Risiko
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

Petunjuk Pengisian :

Kolom (7) dan (9) diisi berdasarkan hasil identifikasi risiko sebagaimana tercantum pada formulir identifikasi risiko kolom (4) dan (5).

1. Kolom (1) diisi dengan nomor urut.
2. Kolom (2) diisi dengan tujuan kegiatan.
3. Kolom (3) diisi dengan sasaran kegiatan.
4. Kolom (4) diisi dengan indikator kinerja kegiatan.
5. Kolom (5) diisi dengan satuan target kegiatan.
6. Kolom (6) diisi dengan target (*output*) kegiatan.
7. Kolom (7) diisi dengan pernyataan risiko potensial yang diidentifikasi dapat berdampak terhadap pencapaian tujuan.
8. Kolom (8) diisi dengan penyebab apa yang dapat menimbulkan pernyataan risiko.
9. Kolom (9) diisi dengan dampak terhadap pencapaian tujuan yang timbul akibat pernyataan risiko.
10. Kolom (10) diisi dengan tingkat *likelihood*, yaitu tingkat kemungkinan terjadinya risiko. Tingkat kemungkinan terjadinya risiko dapat diperoleh dari pengalaman sebelumnya dan/atau hasil diskusi/*focus group discussion*, dengan tetap mengacu pada ukuran probabilitas yang telah ditetapkan dalam peraturan ini.

11. Kolom (11) diisi dengan tingkat *impact*, yaitu tingkat besaran dampak jika risiko terjadi. Tingkat dampak risiko dapat diperoleh dari pengalaman sebelumnya dan/atau hasil diskusi/*focus group discussion*, dengan tetap mengacu pada ukuran dampak yang telah ditetapkan dalam peraturan ini.
12. Kolom (12) diisi dengan IRR (*inheren risk rate*) atau tingkat risiko, yaitu perkalian antara *likelihood* dan *impact*.
13. Kolom (13) diisi dengan kegiatan pengendalian apa yang telah dilakukan untuk menangani risiko.
14. Kolom (14) diisi dengan dengan tingkat *likelihood*, yaitu tingkat kemungkinan terjadinya risiko setelah dilakukan kegiatan pengendalian.
15. Kolom (15) diisi dengan tingkat *impact*, yaitu tingkat besaran dampak jika risiko terjadi, dengan mempertimbangkan pengendalian yang sudah ada.
16. Kolom (16) diisi dengan RRR (*residual risk rate*), yaitu tingkat risiko sisa setelah dilakukan kegiatan pengendalian.
17. Kolom (17) diisi dengan tingkat/skala prioritas, yaitu pemeringkatan risiko berdasarkan RRR, apakah rendah, sedang, moderat, tinggi atau ekstrim.
18. Kolom (18) diisi dengan pemilik risiko, yaitu pihak yang bertanggung jawab terhadap risiko.

Contoh Formulir Register Risiko

Daftar/Register risiko merupakan daftar yang berisi hasil identifikasi risiko dan analisis risiko, serta repon terhadap risiko sehingga formulirnya adalah sebagai berikut:

- PD : (diisi dengan nama Perangkat Daerah)
- VISI : (diisi dengan Visi Kabupaten Musi Rawas)
- MISI : (diisi dengan Misi Kabupaten Musi Rawas)
- TUJUAN : (diisi dengan Tujuan Perangkat Daerah (sesuai dengan Tujuan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Musi Rawas))
- SASARAN : (diisi dengan Sasaran Perangkat Daerah (sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah; Rencana Strategi; dan Rencana Kerja Perangkat Daerah))
- PROGRAM: (diisi dengan Program Perangkat Daerah (sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah; Rencana Strategi; dan Rencana Kerja Perangkat Daerah))
- KEGIATAN: (diisi dengan Kegiatan Prioritas Perangkat Daerah (sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah; Rencana Strategi; dan Rencana Kerja Perangkat Daerah))

No	Tujuan Kegiatan	Sasaran Kegiatan	IKK	Satuan	Target Output	Pernyataan Risiko	Penyebab Risiko	Dampak	Likelihood	Impact	IRR	Pengendalian yang sudah ada	Likelihood	Impact	RRR	Tingkat/Skala	Prioritas	Pemilik Risiko	Proses Pengendalian yang diperlukan	Proses Mitigasi		
																				Uraian	Sesuai (Y/T)	Efektifitas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	
.	

Mengetahui,
Kepala Perangkat Daerah,

Nama...
Pangkat...
NIP...

Formulir register risiko merupakan gabungan formulir identifikasi risiko dan analisis risiko serta respon risiko.

Petunjuk pengisian:

1. Kolom (1) diisi dengan nomor urut.
2. Kolom (2) diisi dengan tujuan kegiatan.
3. Kolom (3) diisi dengan sasaran kegiatan.
4. Kolom (4) diisi dengan indikator kinerja kegiatan.
5. Kolom (5) diisi dengan satuan target kegiatan.
6. Kolom (6) diisi dengan target (*output*) kegiatan.
7. Kolom (7) diisi dengan pernyataan risiko potensial yang diidentifikasi dapat berdampak terhadap pencapaian tujuan.
8. Kolom (8) diisi dengan penyebab apa yang dapat menimbulkan pernyataan risiko.
9. Kolom (9) diisi dengan dampak terhadap pencapaian tujuan yang timbul akibat pernyataan risiko.
10. Kolom (10) diisi dengan tingkat *likelihood*, yaitu tingkat kemungkinan terjadinya risiko. Tingkat kemungkinan terjadinya risiko dapat diperoleh dari pengalaman sebelumnya dan/atau hasil diskusi/*focus group discussion*, dengan tetap mengacu pada ukuran probabilitas yang telah ditetapkan dalam peraturan ini.
11. Kolom (11) diisi dengan tingkat *impact*, yaitu tingkat besaran dampak jika risiko terjadi. Tingkat dampak risiko dapat diperoleh dari pengalaman sebelumnya dan/atau hasil diskusi/*focus group discussion*, dengan tetap mengacu pada ukuran dampak yang telah ditetapkan dalam peraturan ini.
12. Kolom (12) diisi dengan IRR (*inheren risk rate*) atau tingkat risiko, yaitu perkalian antara *likelihood* dan *impact*.
13. Kolom (13) diisi dengan kegiatan pengendalian apa yang telah dilakukan untuk menangani risiko.
14. Kolom (14) diisi dengan dengan tingkat *likelihood*, yaitu tingkat kemungkinan terjadinya risiko setelah dilakukan kegiatan pengendalian.
15. Kolom (15) diisi dengan tingkat *impact*, yaitu tingkat besaran dampak jika risiko terjadi, dengan mempertimbangkan pengendalian yang sudah ada.

16. Kolom (16) diisi dengan RRR (*residual risk rate*), yaitu tingkat risiko sisa setelah dilakukan kegiatan pengendalian.
17. Kolom (17) diisi dengan tingkat/skala prioritas, yaitu pemeringkatan risiko berdasarkan RRR, apakah rendah, sedang, moderat, tinggi atau ekstrim.
18. Kolom (18) diisi dengan pemilik risiko, yaitu pihak yang bertanggung jawab terhadap risiko.
19. Kolom (19) diisi dengan Proses Pengendalian yang diperlukan, yaitu upaya kedepan yang dapat dilakukan oleh pemilik risiko untuk mencegah terjadinya risiko.
20. Kolom (20) diisi dengan Uraian Proses Mitigasi, yaitu Uraian proses meminimalisir keterjadian risiko.
21. Kolom (21) diisi dengan Y/T, yaitu sesuai atau tidak Proses mitigasi yang dilakukan oleh Pemilik Risiko.
22. Kolom (22) diisi dengan tingkat efektivitas proses mitigasi risiko (mengacu pada ukuran efektivitas yang telah ditetapkan dalam peraturan ini).

BUPATI MUSI RAWAS,



H. HENDRA GUNAWAN