

# **BUPATI REJANG LEBONG PROVINSI BENGKULU**

## **PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG NOMOR 54 TAHUN 2018**

### **TENTANG**

#### **PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REJANG LEBONG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian risiko;
  - b. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, diperlukan pedoman penilaian risiko yang dapat digunakan untuk menyusun dokumen penilaian risiko sebagai pengendalian atas kegiatan utama pada seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Rejang Lebong tentang Pedoman Penilaian Risiko pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong.
- Menimbang :
- 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
  - 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  - 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor Per-1326/KILB/2009 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
15. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor Per-688/K/D4/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Risiko di Lingkungan Instansi Pemerintah;

16. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2018 Nomor 133).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rejang Lebong.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Rejang Lebong.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Rejang Lebong yang selanjutnya merupakan aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
7. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Rejang Lebong.
8. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh Kepala dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan barang milik Daerah, Negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
9. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Daerah.
10. Risiko adalah kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah.
11. Penilaian Risiko adalah kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan kegiatan dan sasaran Perangkat Daerah.
12. Analisis Risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya untuk menetapkan level atau status risikonya.
13. Identifikasi Risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.

14. Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko yang telah diidentifikasi dalam rangka pencapaian tujuan kegiatan/sasaran Perangkat Daerah.
15. Rencana Tindak Pengendalian yang selanjutnya disingkat RTP adalah uraian tentang kegiatan pengendalian yang akan dilakukan oleh Perangkat Daerah.
16. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian yang selanjutnya disebut Dokumen RTP adalah dokumen yang berisi Kegiatan Pengendalian yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
17. Tujuan Perangkat Daerah adalah tujuan yang tercantum dalam Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah.
18. Sasaran Perangkat Daerah adalah sasaran yang tercantum dalam Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah.
19. 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.
20. Evaluasi adalah rangkaian membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau yang telah ditetapkan dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
21. Tujuan Kegiatan adalah hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan pada Perangkat Daerah.
22. Perjanjian Kinerja adalah lembar dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
23. Daftar Tujuan Kegiatan adalah dokumen yang berisi tujuan yang akan dicapai dari Kegiatan Utama Perangkat Daerah.
24. Daftar Risiko adalah dokumen yang berisi risiko-risiko yang dihasilkan dari kegiatan identifikasi risiko atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.
25. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
27. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai acuan bagi pejabat/seluruh pegawai Pemerintah Daerah untuk melakukan Penilaian Resiko pada setiap Perangkat Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :
  - a. mengantisipasi dan menangani segala bentuk risiko secara efektif dan efisien; dan
  - b. mengidentifikasi, menganalisis dan mengendalikan risiko serta memantau aktifitas pengendalian risiko.

## BAB III PENYELENGGARAAN PENILAIAN RISIKO

### Bagian Kesatu Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko Pasal 3

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib melakukan Penilaian Risiko.
- (2) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam bentuk :
  - c. penyusunan dokumen Penilaian Risiko Perangkat Daerah;
  - d. pelaksanaan kegiatan pengendalian yang ada dalam dokumen rencana tindak pengendalian; dan
  - e. pelaporan pelaksanaan kegiatan pengendalian yang ada dalam dokumen rencana tindak pengendalian.
- (3) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diutamakan pada kegiatan utama yang memiliki peran besar pada pencapaian sasaran utama Perangkat Daerah.
- (4) Penyusunan dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilaksanakan bersamaan dengan proses penyusunan dokumen RKA yang dimulai dengan terbitnya surat edaran dari Bupati tentang pedoman penyusunan RKA.

### Pasal 4

Dalam hal pelaksanaan Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menetapkan.

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

### Pasal 5

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

### Pasal 6

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

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

### Pasal 7

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

- (2) Identifikasi Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a. paling sedikit dilaksanakan dengan :
  - a. menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan Perangkat Daerah dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif;
  - b. menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan faktor internal; dan
  - c. menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko.
- (3) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan Perangkat Daerah.

#### Pasal 8

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

#### Pasal 9

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

#### Pasal 10

- (1) Kegiatan identifikasi tujuan, Identifikasi Risiko, dan penyusunan RTP, akan menghasilkan dokumen Penilaian Risiko yang terdiri dari :
  - a. daftar tujuan;
  - b. daftar risiko; dan
  - c. dokumen RTP.
- (2) Draft dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan salah satu kelengkapan atas dokumen RKA yang diserahkan kepada TAPD.
- (3) Inspektorat melakukan reviu atas draft dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersamaan dengan reviu atas RKA.
- (4) Hasil reviu dari Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dijadikan bahan untuk memperbaiki draft dokumen Penilaian Risiko yang disusun oleh Perangkat Daerah.
- (5) Draft dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperbaiki sesuai dengan pengesahan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### Bagian Kedua

#### Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko

#### Pasal 11

- (1) Dokumen Penilaian Risiko yang telah ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat.
- (2) Penyerahan dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan pada saat penandatanganan dokumen perjanjian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran diterima oleh Kepala Perangkat Daerah.

#### Pasal 12

Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada setiap pegawai pada Perangkat Daerah.

### Pasal 13

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

### Pasal 14

Dokumen Penilaian Risiko Perangkat Daerah, dapat diperbaiki sesuai dengan;

- hasil pemantauan dan evaluasi oleh Kepala Perangkat Daerah;
- hasil evaluasi penyelenggaraan SPIP oleh Inspektorat;
- pengawasan/pemeriksaan atas kegiatan Perangkat Daerah yang dilakukan oleh instansi yang berwenang; dan
- sebab lainnya yang sesuai ketentuan dan kebutuhan Perangkat Daerah.

### Pasal 15

Pedoman penyelenggaraan Penilaian Risiko pada Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

## BAB IV KELEMBAGAAN PENILAIAN RISIKO

### Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan kegiatan Penilaian Risiko, Kepala Perangkat Daerah bertindak sebagai penanggung jawab kegiatan Penilaian Risiko.
- (2) Sekretaris/Kepala Bagian pada Perangkat Daerah sebagai koordinator pelaksanaan kegiatan Penilaian Risiko.
- (3) Setiap Kepala Perangkat Daerah melakukan pemantauan dan reviu untuk memastikan bahwa dokumen RTP telah sesuai rencana dan sepanjang diperlukan dapat dilakukan perbaikan.

## BAB V PELAPORAN DAN EVALUASI

### Pasal 17

- (1) Perangkat Daerah wajib membuat laporan pelaksanaan RTP.
- (2) Laporan pelaksanaan RTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan kepada Bupati melalui Inspektorat paling lambat akhir bulan februari pada tahun berikutnya.

### Pasal 18

- (1) Pelaksanaan RTP dievaluasi oleh Inspektorat.
- (2) Hasil evaluasi pelaksanaan RTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati dan Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Tata cara evaluasi pelaksanaan RTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan pedoman evaluasi penyelenggaraan SPIP yang ditetapkan melalui Keputusan Inspektur.

**BAB VI  
ANGGARAN**

**Pasal 19**

Anggaran yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 20**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 09 Tahun 2018, tentang Rencana Manajement Besi dan Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong yang telah ditetapkan, tidak berlaku.

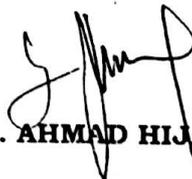
**Pasal 21**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Curup  
Pada tanggal 12 November 2018

**BUPATI REJANG LEBONG,**

  
**H. AHMAD HIJAZI**

Diundangkan di Curup  
Pada tanggal 12 November 2018

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN REJANG LEBONG,**



**H. R. A. DENNI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG TAHUN 2018 NOMOR 504**

**PEDOMAN PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG**

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, khususnya pada Bagian Ketiga Pasal 13 ayat (1) yang menegaskan bahwa, Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian risiko; dan
2. Dalam rangka peningkatan kualitas penerapan SPIP diperlukan pedoman Penilaian Risiko yang dapat digunakan untuk menyusun dokumen Penilaian Risiko sebagai pengendalian atas Kegiatan Utama pada seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong.

B. Tujuan Penyusunan Pedoman

Penyusunan pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan bagi pengembangan kebijakan, perencanaan struktur, sistem dan prosedur yang terkait dengan penerapan Penilaian Risiko pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong.

C. Tujuan dan Manfaat Penerapan Penilaian Risiko

1. Penerapan Penilaian Risiko di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong bertujuan untuk:
  - a. Mengantisipasi dan menangani segala bentuk risiko secara efektif dan efisien;
  - b. Mengidentifikasi, mengukur, dan mengendalikan risiko serta memantau kinerja Penilaian Risiko; dan
  - c. Mengintegrasikan proses Penilaian Risiko ke dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kinerja pada Perangkat Daerah.
2. Manfaat penerapan Penilaian Risiko:
  - a. Menghindarkan terjadinya hal-hal yang tidak diharapkan dalam bentuk:
    - 1) keluhan maupun keberatan dari para pemangku kepentingan (*stakeholder*) terutama masyarakat Kabupaten Rejang Lebong atas kegiatan Perangkat Daerah;
    - 2) timbulnya penyimpangan yang dapat dipermasalahkan oleh institusi penegak hukum, instansi pemeriksa, APIP, atau LSM;
  - b. Meningkatkan mutu/kualitas kinerja Perangkat Daerah; dan
  - c. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya Perangkat Daerah bagi pencapaian sasaran/tujuan Perangkat Daerah.

D. Prinsip-prinsip Penerapan Penilaian Risiko

1. Patuh terhadap peraturan perundang-undangan.  
Risiko-risiko utama yang harus mendapat perhatian adalah risiko ketidakpatuhan terhadap berbagai peraturan perundang-undangan.

Demikian pula langkah-langkah pengendalian risiko juga harus memperhatikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan

2. Berorientasi Jangka Panjang.  
Pengendalian risiko tidak hanya untuk mengatasi risiko-risiko jangka pendek tetapi juga harus mempertimbangkan kemungkinan dan dampaknya secara jangka panjang.
3. Berimbang.
  - a. Keputusan yang diambil dalam penerapan Penilaian Risiko harus memperhatikan kepentingan pemangku kepentingan (*stakeholder*) secara berimbang dan tidak mendahulukan pemangku kepentingan (*stakeholder*) tertentu; dan
  - b. Dalam proses Penilaian Risiko dan langkah-langkah pengendaliannya harus memperhatikan bahwa biaya pengendalian risiko tidak boleh lebih besar dari konsekuensi risiko itu sendiri.

## II. STRATEGI PENERAPAN PENILAIAN RISIKO

### A. Strategi Penerapan Penilaian Risiko

Berdasarkan karakteristik, tugas, fungsi, risiko yang dihadapi serta kondisi lingkungan pengendalian yang dihadapi setiap Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong, maka strategi penerapan Penilaian Risiko meliputi:

1. Melakukan penilaian risiko dan pengendalian risiko atas Kegiatan Utama pada Perangkat Daerah yang mempunyai dampak negatif yang signifikan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dalam Dokumen Renstra dan Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah;
2. Kepastian bahwa seluruh risiko telah teridentifikasi dan terdapat kegiatan pengendalian yang terencana dan terukur untuk menjaga terjadinya risiko dan dampak yang ditimbulkan;
3. Menyiapkan sarana dan prasarana yang meliputi sumber daya manusia dan infrastruktur untuk pengendalian risiko;
4. Mengintegrasikan Penilaian Risiko dalam perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban program dan kegiatan untuk mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan; dan
5. Melakukan pemantauan secara terus menerus untuk perbaikan pada saat pelaksanaan, pertanggungjawaban, atau untuk bahan perencanaan berikutnya.

### B. Kebijakan Skala Risiko

1. Tingkat risiko ditentukan berdasarkan tingkat konsekuensi atau dampak risiko dan kemungkinan terjadinya risiko; dan
2. Tingkat konsekuensi dan tingkat kemungkinan terjadinya risiko menggunakan 5 tahapan.

## III. PROSES PENYUSUNAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO

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

- A. Tahapan Penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.
- Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan Daftar Tujuan Kegiatan Utama Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Format 1.
- Tahap Penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah terdiri dari kegiatan:
1. Mengidentifikasi Sasaran Strategis Perangkat Daerah.  
Sasaran Strategis Perangkat Daerah pada dasarnya terdapat dalam dokumen-dokumen berikut ini :
    - a. Sasaran-sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rejang Lebong;
    - b. Tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
    - c. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
    - d. Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah;
    - e. Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah;
    - f. Dokumen Perjanjian Kinerja (PK); dan
    - g. Laporan Kinerja Perangkat Daerah.
  2. Mengidentifikasi Kegiatan Utama Perangkat Daerah.  
Kegiatan Utama Perangkat Daerah pada dasarnya dapat diidentifikasi dalam dokumen-dokumen berikut ini:
    - a. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
    - b. Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah;
    - c. Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah;
    - d. Dokumen Perjanjian Kinerja (PK); dan
    - e. Laporan Kinerja Perangkat Daerah.
  3. Menyusun Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.  
Langkah kerja penyusunan tujuan Kegiatan Utama pada Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:
    - a. Kepala Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penerapan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun daftar tujuan atas kegiatan di masing-masing unit (bidang/bagian pada Perangkat Daerah);
    - b. Kegiatan penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama di masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami Kegiatan Utama Perangkat Daerah;
    - c. Mekanisme penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion* (FGD);
    - d. Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat Eselon III untuk dikumpulkan di Sekretariat/Bagian pada Perangkat Daerah;
    - e. Dokumen Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
    - f. Dokumen Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama yang sudah diperbaiki, ditandatangani oleh masing-masing Pejabat Eselon III dan Kepala Perangkat Daerah; dan
    - g. Dokumen Daftar Tujuan (bersama dengan Daftar Risiko dan Dokumen RTP) merupakan salah satu kelengkapan atas Dokumen RKA yang diserahkan kepada TAPD.

- B. Tahapan Penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.
- Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan Daftar Risiko atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Format 2.
- Tahapan Penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah terdiri dari kegiatan:
- Mengidentifikasi risiko yang dihadapi dalam Kegiatan Utama Perangkat Daerah.
- Identifikasi risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan/sasaran Perangkat Daerah atau tujuan/sasaran Kegiatan.
- Salah satu aspek penting dalam identifikasi risiko adalah memperoleh data risiko sebanyak-banyaknya.
- Daftar Risiko dapat diperoleh melalui:
- a. Dokumen hasil pemeriksaan oleh BPK dalam beberapa tahun terakhir.
  - b. Dokumen hasil pengawasan oleh BPKP dalam beberapa tahun terakhir;
  - c. Dokumen hasil pengawasan oleh Inspektorat Provinsi Bengkulu/Kabupaten Rejang Lebong dalam beberapa tahun terakhir;
  - d. Penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
  - e. Laporan masyarakat (LSM); dan
  - f. Informasi dari pegawai di SKPD yang bersangkutan.
- Langkah kerja identifikasi risiko
- Kepala Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penerapan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun Daftar Risiko atas kegiatan di masing-masing unit:
- a. Kegiatan penyusunan Daftar Risiko atas kegiatan di masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami Kegiatan Utama Perangkat Daerah;
  - b. Mekanisme penyusunan Daftar Risiko atas kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion* (FGD);
  - c. Daftar Risiko atas Kegiatan Utama yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat Eselon III untuk dikumpulkan di Sekretariat/Bagian pada Perangkat Daerah;
  - d. Dokumen Daftar Risiko atas Kegiatan Utama yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
  - e. Dokumen Daftar Risiko atas Kegiatan Utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh masing-masing Pejabat Eselon III dan Kepala Perangkat Daerah; dan
  - f. Dokumen Daftar Risiko (bersama dengan Daftar Tujuan dan Dokumen RTP) merupakan salah kelengkapan atas Dokumen RKA yang diserahkan kepada TAPD.
- C. Tahapan Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP).
- Tahap penyusunan Dokumen RTP adalah tahap menuangkan rencana tindak dalam suatu dokumen yang memperlihatkan prioritas penanganan risiko yang dihasilkan dari tahapan sebelumnya. Tahapan ini terdiri dari kegiatan:
1. Menganalisis risiko yang teridentifikasi  
Risiko yang dihasilkan dari tahapan identifikasi risiko selanjutnya dilakukan analisis risiko. Analisis risiko untuk mengetahui level/tingkat risiko yang dihasilkan dari besaran kemungkinan terjadinya risiko dan dampak yang dihasilkan dari terjadinya risiko tersebut.

Analisis risiko menggunakan formulir Analisis Risiko sebagaimana tercantum dalam Format 3.

Matriks Tingkat Kemungkinan terjadinya risiko sebagaimana tercantum dalam Format 4.

Sedangkan Matriks Tingkat Dampak yang dihasilkan dari terjadinya risiko sebagaimana tercantum dalam Format 5.

Analisis risiko penting untuk mengetahui level/tingkat risiko dan prioritas penanganan risiko oleh Perangkat Daerah.

2. Menyusun tindakan pengendalian yang seharusnya ada  
Setelah memiliki data level/tingkat risiko, tahapan selanjutnya adalah mendokumentasikan seluruh kegiatan pengendalian yang dibutuhkan untuk pengendalian atas risiko yang teridentifikasi, baik tindakan yang sudah dilakukan maupun belum dilakukan. Kegiatan pengendalian yang dibutuhkan termasuk kegiatan pengendalian yang sudah ada/dilakukan maupun yang belum dilakukan oleh Perangkat Daerah.

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

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

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

Dalam tahapan ini akan ada 4 kemungkinan celah yang teridentifikasi:

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

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

Formulir yang digunakan untuk kegiatan pada angka 2 sampai dengan angka 5 sebagaimana tercantum dalam Format 6.

6. Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP).  
Setelah rencana perbaikan atas kegiatan pengendalian risiko dapat teridentifikasi tahap berikutnya adalah penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP).

Langkah kerja penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP):

- a. Kepala Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penerapan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun RTP atas Kegiatan Utama di masing-masing unit;

- b. Kegiatan penyusunan RTP atas Kegiatan Utama di masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami Kegiatan Utama Perangkat Daerah, risiko atas kegiatan utama dan cara penanganan risiko;
  - c. Mekanisme penyusunan RTP atas kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion* (FGD);
  - d. Dokumen RTP yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat Eselon III untuk dikumpulkan di Sekretariat/Bagian pada Perangkat Daerah;
  - e. Dokumen RTP yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
  - f. Dokumen hasil analisis risiko atas kegiatan yang sudah diperbaiki selanjutnya ditandatangani oleh masing-masing Pejabat Eselon III dan Kepala Perangkat Daerah; dan
  - g. Dokumen RTP (bersama dengan Daftar Tujuan dan Daftar Risiko) merupakan salah kelengkapan atas Dokumen RKA yang diserahkan kepada TAPD.
- Formulir RTP sebagaimana tercantum dalam Format 7.

- D. Tahapan Reviu Dokumen Penilaian Risiko oleh Inspektorat.
  1. Dokumen Penilaian Risiko yang terdiri dari Daftar Tujuan, Daftar Risiko dan Dokumen RTP merupakan kelengkapan dari dokumen RKA yang diserahkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada TAPD;
  2. Inspektorat, bersamaan dengan kegiatan reviu atas RKA juga melakukan reviu atas Dokumen Penilaian Risiko;
  3. Hasil reviu dari Inspektorat dijadikan dasar sebagai perbaikan atas Dokumen Penilaian Risiko;
  4. Draft Dokumen Penilaian Risiko dapat diperbaiki sesuai dengan pengesahan RAPBD menjadi APBD.
- E. Tahapan Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko kepada Bupati
  1. Setelah pengesahan APBD, seluruh Kepala Perangkat Daerah harus memfinalkan Dokumen Penilaian Risiko yang akan diserahkan kepada Bupati;
  2. Dokumen Penilaian Risiko yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah, diserahkan kepada Bupati melalui Inspektorat; dan
  3. Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko dilaksanakan pada saat penandatanganan dokumen perjanjian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) diterima oleh Kepala Perangkat Daerah.

#### IV. PELAKSANAAN RTP

1. Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada sebanyak mungkin pegawai pada Perangkat Daerah.
2. Kegiatan Pengendalian yang ada dalam Dokumen RTP menjadi acuan pelaksanaan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.
3. Perangkat Daerah wajib membuat laporan pelaksanaan RTP yang ditujukan kepada Bupati melalui Inspektorat paling lambat akhir bulan Februari tahun berikutnya. Pelaporan menggunakan Format 8 dan Format 9.

#### V. PEMANTAUAN/REVIU ATAS PELAKSANAAN RTP

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

#### VI. EVALUASI ATAS PELAKSANAAN RTP

Evaluasi atas pelaksanaan RTP dilakukan oleh Inspektorat dengan menggunakan pedoman evaluasi yang ditetapkan oleh Inspektur dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.



**Form 1**

**DAFTAR TUJUAN KEGIATAN**

..... (nama Perangkat Daerah) Kabupaten Rejang Lebong

| No  | Tujuan Perangkat Daerah | Sasaran Perangkat Daerah | Kegiatan yang mendukung capaian Sasaran Perangkat Daerah | Tujuan Kegiatan |
|-----|-------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------|
| 1   | 2                       | 3                        | 4                                                        | 5               |
| 1   |                         |                          |                                                          |                 |
| 2   |                         |                          |                                                          |                 |
| 3   |                         |                          |                                                          |                 |
| 4   |                         |                          |                                                          |                 |
| dst |                         |                          |                                                          |                 |

Petunjuk Pengisian :

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

**Form 2**

**DAFTAR RISIKO**

Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong

Perangkat Daerah : .....

Nama Kegiatan : .....

Tujuan Kegiatan : .....

| No  | Pernyataan Risiko | Dampak |
|-----|-------------------|--------|
| 1   | 2                 | 3      |
| 1   |                   |        |
| 2   |                   |        |
| 3   |                   |        |
| 4   |                   |        |
| dst |                   |        |

Petunjuk Pengisian :

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

....., tanggal.....

KEPALA PERANGKAT DAERAH

Nama  
Nip

**Form 3****FORMULIR ANALISIS RISIKO**

Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong

Perangkat Daerah : .....

Nama Kegiatan : .....

Tujuan Kegiatan : .....

| No  | Uraian Risiko | Skor Kemungkinan | Skor Dampak | Skor Status |
|-----|---------------|------------------|-------------|-------------|
| 1   | 2             | 3                | 4           | 5           |
| 1   |               |                  |             |             |
| 2   |               |                  |             |             |
| 3   |               |                  |             |             |
| 4   |               |                  |             |             |
| dst |               |                  |             |             |

Petunjuk Pengisian :

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

....., tanggal.....

KEPALA PERANGKAT DAERAH

Nama  
Nip**Form 4****SKALA KEMUNGKINAN TERJADINYA RISIKO**

| No | Kriteria Kemungkinan | Definisi Kriteria Kemungkinan                                                                                                             | Skala Nilai |
|----|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Jarang Sekali        | Kecil kemungkinan tetapi tidak diabaikan<br>Probabilitas rendah, tetapi lebih besar dari pada nol<br>Mungkin terjadi sekali dalam 3 tahun | 1           |
| 2  | Jarang               | Probabilitas kurang dari pada 50%, tetapi masih cukup tinggi<br>Mungkin terjadi sekali dalam 2 tahun                                      | 2           |
| 3  | Sering               | Mungkin tidak terjadi atau peluang 50/50<br>Mungkin terjadi kira-kira sekali dalam setahun                                                | 3           |
| 4  | Sangat Sering        | Kemungkinan terjadi > 50%<br>Dapat terjadi beberapa kali dalam setahun                                                                    | 4           |

**Form 5**

**SKALA DAMPAK TERJADINYA RISIKO**

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

**Form 6**

**FORMULIR IDENTIFIKASI CELAH PENGENDALIAN**

Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong

Perangkat Daerah : .....

Nama Kegiatan : .....

Tujuan Kegiatan : .....

| NO | Risiko | PENGENDALIAN   |         | KET |                       |
|----|--------|----------------|---------|-----|-----------------------|
|    |        | YANG SUDAH ADA |         |     | YANG MASIH DIBUTUHKAN |
|    |        | URAIAN         | E/KE/TE |     |                       |
| 1  | 2      | 3              | 4       | 5   | 6                     |
|    |        |                |         |     |                       |
|    |        |                |         |     |                       |
|    |        |                |         |     |                       |

Petunjuk Pengisian :

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

....., tanggal.....

**KEPALA PERANGKAT DAERAH**

Nama  
Nip

**Form 7**

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)**

Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong

Perangkat Daerah : .....

Nama Kegiatan : .....

Tujuan Kegiatan : .....

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

Petunjuk Pengisian:

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

....., tanggal.....

KEPALA PERANGKAT DAERAH

Nama  
Nip

KOP PERANGKAT DAERAH

....., tanggal .....

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Hal : **Laporan Pelaksanaan RTP**

Kepada  
Yth. Bupati Rejang Lebong  
di - **CURUP**

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

| No | Nama Kegiatan | RTP    |           |   | Keterangan |
|----|---------------|--------|-----------|---|------------|
|    |               | Target | Realisasi | % |            |
| 1  | 2             | 3      | 4         | 5 | 6          |
|    |               |        |           |   |            |
|    |               |        |           |   |            |

Rincian lebih lanjut ada pada lampiran laporan ini.

Demikian .....

KEPALA PERANGKAT DAERAH

Nama  
Nip

Tembusan:  
.....

**Form 9****PELAKSANAAN RTP**

Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong  
 Perangkat Daerah : .....  
 Nama Kegiatan : .....  
 Tujuan Kegiatan : .....

| No  | Pernyataan Risiko | Rencana Tindak Pengendalian |              |                  | Pelaksanaan RTP |                 |             |
|-----|-------------------|-----------------------------|--------------|------------------|-----------------|-----------------|-------------|
|     |                   | Uraian                      | Target Waktu | Penanggung Jawab | Uraian          | Realisasi Waktu | Pelaksanaan |
| 1   | 2                 | 3                           | 4            | 5                | 6               | 7               | 8           |
| 1   |                   |                             |              |                  |                 |                 |             |
| 2   |                   |                             |              |                  |                 |                 |             |
| 3   |                   |                             |              |                  |                 |                 |             |
| dst |                   |                             |              |                  |                 |                 |             |

## Petunjuk Pengisian :

1. Kolom 1 berisi no urut.
2. Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko.
3. Kolom 3 berisi Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan yang berasal dari Form 7 kolom 3.
4. Kolom 4 berisi waktu Kegiatan Pengendalian akan dilaksanakan yang berasal dari Form 7 kolom 4.
5. Kolom 5 berisi pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan Kegiatan Pengendalian berasal dari Form 7 kolom 5.
6. Kolom 6 berisi realisasi Kegiatan Pengendalian yang dilakukan.
7. Kolom 7 berisi realisasi waktu pelaksanaan Kegiatan Pengendalian.
8. Kolom 8 berisi pihak yang melaksanakan Kegiatan Pengendalian.