



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 59 TAHUN 2022
TENTANG

PELAKSANAAN PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk melaksanakan pengelolaan Risiko dalam rangka peningkatan kualitas penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, diperlukan pedoman penerapan Manajemen Risiko di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, dan untuk memberikan landasan serta kepastian hukum dalam memberikan pedoman bagi instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan perlu diatur mengenai Pedoman Penerapan Manajemen Risiko yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9 sebagai Undang-Undang, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti

- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6760);
 9. 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);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 6402);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
14. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 418);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan yang menjadi kewenangan otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Sekretaris Daerah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah bahwa penyelenggara unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Risiko adalah kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan kegiatan dan sasaran Perangkat Daerah.
7. Unit Pemilik Risiko yang selanjutnya disingkat UPR adalah unit kerja yang bertanggungjawab melaksanakan pengelolaan risiko.
8. Unit Kepatuhan adalah unit kerja yang bertugas memantau pelaksanaan pengelolaan risiko pada UPR di lingkungan Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah.
9. Sisa Risiko adalah risiko setelah mempertimbangkan pengendalian yang sudah ada.

10. Analisis Risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya untuk menetapkan level atau status risikonya.
11. Identifikasi Risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.
12. Manajemen Risiko adalah proses yang proaktif dan kontinyu meliputi penetapan tujuan, identifikasi, analisis, evaluasi, penanganan, monitoring, dan reviu yang dijalankan untuk mengelola Risiko dan potensinya.
13. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
14. Evaluasi adalah rangkaian 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.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai acuan bagi pejabat dan/atau pegawai pada Pemerintah Daerah untuk melakukan pengelolaan Risiko.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan panduan dalam mengelola Risiko dalam rangka mendukung pencapaian tujuan Pemerintah Daerah.
- (3) Pedoman pelaksanaan Manajemen Risiko sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. infrastruktur manajemen Risiko; dan
- b. proses Manajemen Risiko di lingkungan Perangkat Daerah.

BAB II INFRASTRUKTUR MANAJEMEN RISIKO

Bagian Kesatu 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.

Bagian Kedua 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 berbudaya Risiko;
 - b. manajemen perubahan budaya Risiko organisasi; dan
 - c. penyempurnaan budaya Risiko organisasi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai budaya Risiko di Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga Struktur Manajemen Risiko

Pasal 6

- (1) Struktur Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan sinergi antar personel pada semua level atau tingkatan yang memberikan perspektif lengkap tentang Manajemen Risiko.
- (2) Struktur Manajemen Risiko di lingkungan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan konsep tiga lini terdiri atas:
 - a. lini pertama;
 - b. lini kedua; dan
 - c. lini ketiga.

Pasal 7

- (1) Lini pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a dilaksanakan oleh:
 - a. Pemilik Risiko; dan
 - b. Pengelola Risiko.
- (2) Lini kedua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh Unit Manajemen Risiko.
- (3) Lini ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c dilaksanakan oleh unit pengawas intern.

Pasal 8

- (1) Pemilik Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a adalah kepala Perangkat Daerah dan/atau kepala unit kerja Perangkat Daerah yang bertanggung jawab untuk melakukan Manajemen Risiko di lingkungan kerjanya.
- (2) Pemilik Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri:
 - a. pemilik Risiko untuk level entitas Perangkat Daerah yaitu kepala Perangkat Daerah;

- b. pemilik Risiko untuk level eselon II Perangkat Daerah yaitu kepala Perangkat Daerah; dan
 - c. pemilik Risiko untuk level Eselon III Perangkat Daerah yaitu sekretaris Perangkat Daerah, kepala bagian/inspektur pembantu/kepala bidang Perangkat Daerah.
- (3) Pemilik risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab:
- a. memastikan Risiko telah diidentifikasi, dinilai, dikelola, dan dipantau;
 - b. menentukan tingkat selera Risiko yang tepat;
 - c. mengintegrasikan Manajemen Risiko ke dalam pencapaian kinerja dengan menetapkan dan mendelegasikan pelaksanaan rencana tindak pengendalian; dan
 - d. menyampaikan laporan pengelolaan Risiko yang disusun Pengelola Risiko kepada Unit Manajemen Risiko.
- (4) Laporan pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d untuk level eselon II Perangkat Daerah ditujukan kepada kepala Daerah dengan tembusan kepada unit Manajemen Risiko.
- (5) Laporan pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d untuk level eselon III ditujukan kepada kepala Perangkat Daerah c.q unit Manajemen Risiko.

Pasal 9

- (1) Pengelola Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b adalah pejabat yang ditunjuk sebagai penanggung jawab Manajemen Risiko pada unit kerja masing-masing.
- (2) Pengelola Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pengelola Risiko tingkat entitas Perangkat Daerah;
 - b. pengelola Risiko tingkat Eselon II; dan
 - c. pengelola Risiko tingkat Eselon III.
- (3) Pengelola Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab untuk:
 - a. memfasilitasi dan mengadministrasikan proses identifikasi dan analisis Risiko dalam register dan peta Risiko;
 - b. mengadministrasikan kegiatan pengendalian dan pemantauan Risiko serta menuangkannya dalam rencana tindak pengendalian;
 - c. menyelenggarakan catatan historis atas peristiwa risiko yang terjadi dan menuangkannya ke dalam laporan peristiwa Risiko; dan
 - d. melaporkan pelaksanaan Manajemen Risiko kepada pemilik Risiko.

Pasal 10

- (1) Unit manajemen risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) adalah unit penyelenggara Manajemen Risiko yang ditunjuk untuk mengoordinasikan proses Manajemen Risiko.
- (2) Unit Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Inspektorat Daerah.
- (3) Unit Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. memantau penilaian risiko dan rencana tindak pengendalian;
 - b. memantau pelaksanaan rencana tindak pengendalian;
 - c. memantau tindak lanjut hasil reuiu atau audit atas Manajemen Risiko;
 - d. memberikan umpan balik berupa usulan/rekomendasi perbaikan pelaksanaan Manajemen Risiko oleh Unit Pemilik Risiko;

- e. menyusun laporan semesteran dan tahunan kegiatan pemantauan Manajemen Risiko;
- f. memberikan sosialisasi terkait Manajemen Risiko kepada seluruh unit kerja di lingkungan Perangkat Daerah; dan
- g. memvalidasi usulan risiko baru dari unit pemilik risiko.

Pasal 11

- (1) Unit Pengawas Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Inspektorat Daerah.
- (2) Unit Pengawas Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab dalam rangka kegiatan pengawasan intern berbasis risiko.
- (3) Unit pengawas intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. memberikan keyakinan bahwa proses Manajemen Risiko telah sesuai dengan Peraturan Bupati ini;
 - b. melakukan evaluasi proses Manajemen Risiko;
 - c. melakukan evaluasi atas pelaporan risiko kunci;
 - d. melakukan reviu atas pengelolaan risiko kunci; dan
 - e. memberikan keyakinan bahwa risiko telah dievaluasi secara tepat.
- (4) Apabila diperlukan, Unit Pengawas Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan:
 - a. fasilitasi identifikasi risiko dan evaluasi risiko; dan/atau
 - b. saran kepada manajemen dalam melakukan respons risiko.

Bagian Keempat Sistem Informasi Manajemen Risiko

Pasal 12

- (1) Sistem informasi manajemen risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan sistem informasi terintegrasi berbasis aplikasi 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.

Pasal 13

Sistem informasi manajemen risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dimanfaatkan untuk:

- a. membangun budaya risiko;
- b. menjaga konsistensi penerapan kebijakan Manajemen Risiko;
- c. menjaga kualitas data terkait risiko; dan
- d. mempercepat proses pelaporan.

Bagian Kelima Anggaran Manajemen Risiko

Pasal 14

- (1) Anggaran manajemen risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d diperlukan untuk penerapan Manajemen Risiko yang efektif.
- (2) Anggaran Manajemen Risiko dialokasikan dan disediakan oleh pemilik risiko.
- (3) Alokasi anggaran manajemen risiko sebagaimana pada ayat (2) 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. informasi dan komunikasi;
- 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

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 15

- (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 Perangkat Daerah.
- (3) Proses manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri:
 - a. penetapan konteks;
 - b. identifikasi risiko;
 - c. analisis risiko;
 - d. evaluasi risiko;
 - e. respons risiko;
 - f. pemantauan; dan
 - g. informasi dan komunikasi.

Bagian Kedua
Penetapan Konteks

Pasal 16

- (1) Penetapan konteks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a merupakan proses menentukan parameter internal dan eksternal untuk mengelola risiko serta menentukan ruang lingkup kriteria risiko.
- (2) Penetapan konteks sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
 - a. mengidentifikasi hal-hal yang mengancam eksistensi unit pemilik risiko;
 - b. mengidentifikasi sasaran strategis/program strategis unit pemilik risiko;
 - c. mengidentifikasi proses bisnis unit pemilik risiko;
 - d. mengidentifikasi pemangku kepentingan;
 - e. merumuskan kriteria dampak dan frekuensi; dan
 - f. menetapkan selera risiko.

Bagian Ketiga
Identifikasi Risiko

Pasal 17

- (1) Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b merupakan proses menetapkan risiko.

- (2) Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengidentifikasi dan menguraikan seluruh hal yang berpotensi risiko baik yang berasal dari faktor internal maupun eksternal.

Bagian Keempat
Analisis Risiko

Pasal 18

- (1) Analisis risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c merupakan proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi dalam rangka untuk menetapkan peta risiko.
- (2) Analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
 - a. menetapkan level risiko;
 - b. memilah risiko berdasarkan level; dan
 - c. menyusun peta risiko.

Bagian Kelima
Evaluasi Risiko

Pasal 19

- (1) Evaluasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf d merupakan proses untuk menentukan daftar prioritas risiko
- (2) Evaluasi risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membandingkan antara peta risiko dengan selera risiko yang telah ditetapkan pemilik risiko.

Bagian Keenam
Respons Risiko

Pasal 20

- (1) Respons risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf e merupakan proses merancang dan menetapkan rencana tindak pengendalian.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. mengidentifikasi akar penyebab dari risiko terpilih;
 - b. menyusun kegiatan pengendalian dengan mempertimbangkan akar penyebab risiko;
 - c. menentukan indikator terlaksananya kegiatan pengendalian dan pihak yang melaksanakan kegiatan pengendalian;
 - d. menjadwalkan penanganan risiko dengan urutan waktu berdasarkan peringkat level risiko;
 - e. melakukan taksiran terhadap level risiko (*treated risk*/nilai risiko jika direspons) setelah mempertimbangkan kegiatan pengendalian.

Bagian Ketujuh
Pemantauan

Pasal 21

- (1) Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf f merupakan proses pengawasan yang dilakukan secara terus-menerus untuk memastikan setiap proses Manajemen Risiko telah dilaksanakan.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. memastikan penerapan manajemen risiko berjalan secara efektif sesuai dengan rencana; dan
 - b. memberikan umpan balik bagi penyempurnaan proses Manajemen Risiko.

Bagian Kedelapan
Informasi dan Komunikasi

Pasal 22

- (1) Informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf g merupakan proses penyediaan dan pemanfaatan sarana komunikasi untuk menunjang pelaksanaan Manajemen Risiko.
- (2) Informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. rapat berkala;
 - d. dialog risiko;
 - c. penggunaan sistem informasi; dan/atau
 - d. pelaporan berkala.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

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 Hulu Sungai Selatan.

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 15 November 2022



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

[Signature]
ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 15 November 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN



[Signature]
MUHAMMAD NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2022 NOMOR 60

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 59 TAHUN 2022
TENTANG
PELAKSANAAN PENERAPAN MANAJEMEN
RISIKO DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH

PEDOMAN PELAKSANAAN 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 negara 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, pimpinan/manajemen menerapkan manajemen risiko untuk memperoleh keyakinan bahwa hambatan yang mungkin timbul dalam rangka pencapaian tujuan telah dikelola dengan baik pada tingkatan yang dapat diterima.

B. Definisi Manajemen Risiko

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.

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.

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 (AS/NZS)</i> (2009)	Risiko adalah peluang terjadinya sesuatu yang akan berdampak pada pencapaian tujuan. Risiko diukur dalam besaran konsekuensi dan kemungkinan terjadinya.
<i>Committee of Sponsoring Organization (COSO)</i> (2004)	Risiko adalah kemungkinan terjadinya sebuah <i>event</i> yang dapat mempengaruhi pencapaian sasaran entitas.
<i>The International Organization for Standardization (ISO) 31000</i> (2018)	Risiko adalah efek dari ketidakpastian terhadap pencapaian 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.

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.

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

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

C. Prinsip Manajemen Risiko

Prinsip manajemen risiko bertujuan menciptakan dan melindungi nilai 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. Maksud

Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Perangkat Daerah.

E. Tujuan

Manajemen risiko ini bertujuan untuk:

- a. meningkatkan kemungkinan pencapaian tujuan dan peningkatan kinerja;
- b. mendorong manajemen yang proaktif;
- c. memberikan dasar yang kuat dalam pengambilan keputusan dan perencanaan;
- d. meningkatkan efektivitas alokasi dan efisiensi penggunaan sumber daya organisasi;
- e. meningkatkan kepatuhan kepada ketentuan;
- f. meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan; dan g. meningkatkan ketahanan organisasi.

F. Manfaat

Manfaat manajemen risiko di lingkungan Perangkat Daerah meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan, kinerja, dan efektivitas organisasi;
- b. meningkatkan akuntabilitas organisasi;
- c. meningkatkan mutu informasi untuk pengambilan keputusan; dan
- d. meningkatkan hubungan baik dengan pemangku kepentingan.

G. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan ini meliputi infrastruktur dan proses manajemen risiko di lingkungan Perangkat Daerah.

I. Metodologi Penyusunan

Metode penyusunan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan ini dengan menyempurnakan langkah kerja dari rumusan atau aturan yang telah ada terkait manajemen risiko sesuai dengan ketatalaksanaan/proses bisnis kegiatan unit organisasi.

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 memengaruhi 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 memengaruhi 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. Kajian tersebut juga menyebutkan pentingnya membangun struktur manajemen risiko, yaitu untuk memastikan sinergi antar personel pada semua level/tingkatan di lembaga secara proaktif memberikan perspektif lengkap tentang paparan risiko dan peluang serta pengelolaan risiko.

Struktur Manajemen Risiko Perangkat Daerah menggunakan konsep tiga lini (*three lines model*), yang terdiri dari Pemilik Risiko sebagai lini pertama, Unit Manajemen Risiko (*Risk Management Unit*) sebagai lini kedua, serta Unit Pengawas Intern sebagai lini ketiga.

Adapun hubungan ketiga unsur tersebut dalam struktur organisasi manajemen risiko adalah sebagai berikut:

1. Lini Pertama

Dari perspektif lini pertama, struktur manajemen risiko Perangkat Daerah terdiri dari 3 level Pemilik Risiko yaitu tingkat entitas, tingkat Eselon II. Pemilik Risiko merupakan kepala Perangkat Daerah dan/atau pimpinan unit kerja

Perangkat Daerah yang bertanggung jawab untuk melakukan manajemen risiko di lingkup kerjanya. Dalam pelaksanaan tugasnya, Pemilik Risiko akan dibantu oleh Pengelola Risiko yang terdiri dari Koordinator Pengelola Risiko, anggota, dan tim teknis. Adapun penjelasannya sebagai berikut:

a. Pemilik Risiko

1) Pemilik Risiko tingkat entitas

Pemilik Risiko tingkat entitas Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah.

2) Pemilik Risiko tingkat unit Eselon III

Pemilik Risiko pada tingkat unit Eselon III adalah Sekretaris Perangkat Daerah dan para Kepala Bidang Perangkat Daerah.

3) Pemilik Risiko tingkat unit Eselon III (Mandiri)

Pemilik Risiko pada tingkat unit Eselon III adalah Kepala UPTD.

Tanggung jawab Pemilik Risiko adalah:

- 1) memastikan risiko telah diidentifikasi, dinilai, dikelola, dan dipantau;
- 2) menentukan tingkat selera risiko yang tepat;
- 3) mengintegrasikan manajemen risiko ke dalam pencapaian kinerja dengan menetapkan dan mendelegasikan pelaksanaan rencana tindak pengendalian; dan
- 4) menyampaikan laporan pengelolaan risiko yang disusun Pengelola Risiko kepada Unit Manajemen Risiko. Untuk unit kerja tingkat Eselon III ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah (tembusan ke Unit Manajemen Risiko).

b. Pengelola Risiko

1) Pengelola Risiko tingkat Entitas

Pengelolaan risiko tingkat entitas Perangkat Daerah menjadi tanggung jawab seluruh Pejabat Eselon II Perangkat Daerah yang dikoordinasikan oleh Sekretaris. Dalam pelaksanaan tugasnya, Pengelola Risiko level entitas Perangkat Daerah dapat dibantu oleh Tim Teknis Pengelola Risiko Tingkat Entitas Perangkat Daerah.

2) Pengelola Risiko Eselon II

Pengelolaan risiko tingkat Eselon II menjadi tanggung jawab seluruh Pejabat Eselon III yang dikoordinasikan oleh Pejabat Eselon III yang membidangi perencanaan pada unit Eselon II masing-masing.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Pengelola Risiko Eselon II dapat dibantu oleh Tim Teknis Pengelola Risiko Eselon III.

3) Pengelola Risiko Eselon II

Pengelolaan risiko tingkat Eselon II menjadi tanggung jawab seluruh Pejabat Eselon III membidangi perencanaan pada Unit Eselon III masing-masing. Dalam pelaksanaan tugasnya, Pengelola Risiko Eselon II dapat dibantu oleh Tim Teknis Pengelola Risiko Eselon III.

Tanggung jawab Pengelola Risiko adalah:

- 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 (RTP);

- 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.

2. Lini Kedua

Unit Manajemen Risiko yang berperan sebagai lini kedua dalam struktur manajemen risiko di lingkungan Perangkat Daerah adalah Sekretaris.

Adapun tugas Unit Manajemen Risiko tersebut adalah:

1. memantau penilaian risiko dan Rencana Tindak Pengendalian;
2. memantau pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian;
3. memantau tindak lanjut hasil reviu atau audit atas manajemen risiko;
4. memberikan umpan balik berupa usulan/rekomendasi perbaikan pelaksanaan manajemen risiko oleh unit Pemilik Risiko;
5. menyusun laporan triwulanan dan tahunan kegiatan pemantauan manajemen risiko; dan
6. membagi pengetahuan terkait manajemen risiko kepada seluruh unit kerja di lingkungan Perangkat Daerah; dan
7. memvalidasi usulan risiko baru dari unit Pemilik Risiko.

3. Lini Ketiga

Unit internal pejabat fungsional yang berperan sebagai lini ketiga dalam tataran struktur manajemen risiko Perangkat Daerah disebut pejabat fungsional.

Adapun tugas pejabat fungsional tersebut adalah:

1. memberikan keyakinan bahwa proses manajemen risiko telah sesuai dengan peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan;
2. melakukan evaluasi proses manajemen risiko;
3. melakukan evaluasi atas pelaporan risiko kunci;
4. melakukan reviu atas pengelolaan risiko kunci; dan
5. memberikan keyakinan bahwa risiko telah dievaluasi secara tepat.

Apabila diperlukan, pejabat fungsional dapat melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. memfasilitasi identifikasi risiko dan evaluasi risiko;
2. memberikan saran kepada manajemen dalam melakukan respons risiko.

C. Sistem Informasi Manajemen Risiko

Manajemen risiko di lingkungan Perangkat Daerah dilaksanakan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola oleh Unit Manajemen Risiko. Dengan adanya sistem informasi ini, diharapkan seluruh informasi terkait dengan risiko dan keluaran (*output*) setiap proses manajemen risiko di Perangkat Daerah dapat terdokumentasikan secara konsisten dan aman.

Manfaat Sistem Informasi Manajemen Risiko antara lain:

1. Membangun budaya risiko

Budaya risiko yang kohesif 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 disimpan di server Perangkat Daerah sehingga keamanan lebih terjamin. Basis data tersebut dapat digunakan oleh sistem/aplikasi lain di Perangkat Daerah sehingga data terkait risiko dapat tersedia setiap saat untuk pengambilan keputusan.

4. Mengurangi lamanya waktu pelaporan mulai dari penyusunan sampai dengan penyampaian laporan.

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 respons 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 respons risiko.
6. Memantau kemajuan pelaksanaan manajemen risiko dan membandingkan dengan rencana yang telah ditetapkan.
7. Memberikan penggerak (*trigger*) untuk kegiatan pemantauan (*monitoring*) dan pemberian keyakinan (*assurance*)

D. Anggaran Manajemen Risiko

Dalam manajemen risiko memerlukan dukungan dana untuk pelaksanaan yang efektif, oleh karena itu seluruh lini yang terkait dengan struktur Manajemen Risiko harus mengalokasikan dan menyediakan anggaran Manajemen risiko yang digunakan untuk:

1. administrasi proses identifikasi dan analisis risiko;
2. penyusunan dan implementasi rencana tindak pengendalian;
3. administrasi pemantauan atas proses manajemen risiko dan implementasi rencana tindak pengendalian;
4. kegiatan informasi dan komunikasi;
5. kegiatan koordinasi dan konsultasi;

6. sosialisasi, bimbingan dan pelatihan untuk peningkatan kompetensi manajemen risiko; dan
7. evaluasi terpisah atas maturitas dan efektivitas manajemen risiko. Adapun anggaran tersebut dalam pelaksanaannya membutuhkan komponen biaya antara lain sebagai berikut:
 - a. Biaya honor pegawai, biaya konsumsi rapat dan narasumber untuk kegiatan rapat, sosialisasi, dan *Focus Group Discussion* (FGD).
 - b. Biaya alat tulis kantor untuk menunjang administrasi seluruh kegiatan.
 - c. Biaya pembelian dan pemeliharaan aset tetap seperti komputer server untuk aplikasi manajemen risiko, sebagai sarana penunjang.
 - d. Biaya perjalanan dinas berupa uang harian, biaya transportasi dan akomodasi untuk kegiatan sosialisasi dan pemantauan oleh Unit Manajemen Risiko.

Anggaran tersebut terintegrasi dalam anggaran rutin pada masing-masing lini.

BAB III

PROSES MANAJEMEN RISIKO

Proses manajemen risiko adalah penerapan kebijakan, prosedur, dan praktik manajemen yang secara sistematis atas aktivitas penetapan konteks, identifikasi risiko, analisis risiko, evaluasi risiko, respons risiko, pemantauan, serta informasi dan komunikasi. Proses manajemen risiko dilakukan oleh seluruh jajaran manajemen dan segenap pegawai di lingkungan Perangkat Daerah yang merupakan bagian terpadu 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. Untuk meyakinkan bahwa semua risiko signifikan telah dicakup, maka perlu mengetahui tujuan dan fungsi atau aktivitas instansi yang ditelaah.

Tujuan penetapan konteks adalah:

1. mengidentifikasi hal-hal yang mengancam eksistensi unit Pemilik Risiko;
2. mengidentifikasi sasaran strategis/program strategis unit Pemilik Risiko yang merupakan penjabaran dari visi dan misi Kepala Daerah;
3. mengidentifikasi dengan proses bisnis unit Pemilik Risiko;
4. mengidentifikasi pemangku kepentingan, yaitu pihak-pihak di dalam dan di luar unit 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 dasarnya, penetapan tujuan merupakan inti dari Penetapan Konteks. Dalam penetapan tujuan, unit Pemilik Risiko harus mempunyai unsur kriteria keberhasilan atau indikator kinerja kunci sebagai dasar pengukuran atau kriteria evaluasi pencapaian tujuan dan juga digunakan untuk mengidentifikasi dan mengukur dampak atau konsekuensi risiko yang dapat mengganggu tujuan unit Pemilik Risiko. Tahapan/proses Penetapan Konteks dilakukan/dituangkan oleh Pengelola Risiko ke dalam Lampiran Pedoman Nomor 1 sampai dengan Lampiran Pedoman Nomor 3 yang meliputi:

1). Identifikasi Identitas Pemilik Risiko

Identifikasi mencakup uraian mengenai identitas Pemilik Risiko dan Pengelola Risiko.

2). Penentuan periode penerapan manajemen risiko

Periode penerapan manajemen risiko merupakan kurun waktu penerapan manajemen risiko.

3). Identifikasi keberlangsungan (*going concern*)

Identifikasi mencakup hal-hal yang dapat mengancam eksistensi unit pemilik risiko untuk menjadi perhatian Pemilik Risiko.

4). Identifikasi sasaran strategis dan/atau program

Penetapan sasaran strategis dan/atau program strategis 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/proyek/kegiatan yang direncanakan/dilaksanakan unit Pemilik Risiko.

5). Identifikasi proses bisnis

Proses bisnis unit Pemilik Risiko mengacu kepada Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan.

6). Identifikasi pemangku kepentingan

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

7). Penetapan selera risiko

Selera risiko adalah ambang batas besaran level risiko yang berada dalam area penerimaan risiko dan tidak perlu dilakukan kegiatan pengendalian. Selera risiko ditetapkan oleh masing-masing Pemilik Risiko. Selera risiko yang ditetapkan oleh Pemilik Risiko level Eselon III dan pejabat fungsional tidak melebihi selera risiko Pemilik Risiko level Entitas Kepala Perangkat Daerah.

8). 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 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 Perangkat Daerah yang wajib dijadikan acuan oleh Pengelola Risiko dalam melakukan analisis risiko.

9). Penetapan matriks analisis risiko

Matriks analisis risiko (Lampiran Pedoman Nomor 3) 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.

B. Identifikasi Risiko

Identifikasi risiko adalah proses menetapkan apa, di mana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan. Proses tersebut menghasilkan suatu daftar sumber-sumber risiko dan kejadian-kejadian yang berpotensi membawa dampak negatif terhadap pencapaian tiap tujuan yang telah diidentifikasi dalam penetapan konteks.

Tujuan melakukan identifikasi risiko adalah mengidentifikasi dan menguraikan seluruh risiko yang berasal baik dari faktor internal maupun eksternal. Hasil identifikasi risiko digunakan sebagai:

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.

Dalam melakukan identifikasi risiko, diperlukan pemahaman sebagai berikut:

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. Namun demikian, kejadian risiko bukan merupakan negasi (berlawanan) dari sasaran/tujuan organisasi.
2. Dampak risiko merupakan akibat langsung yang timbul dan dirasakan setelah risiko terjadi.
3. Identifikasi risiko dilakukan terhadap unit Pemilik Risiko baik level entitas/Perangkat Daerah maupun unit kerja Eselon II dan III mandiri dibantu oleh Pengelola Risiko di setiap unit Pemilik Risiko.

Proses/tahapan dalam identifikasi risiko adalah sebagai berikut:

1. Setelah disetujuinya Dokumen Rencana Strategis/Perjanjian Kinerja/Penetapan Kinerja, Pengelola Risiko melakukan identifikasi risiko terhadap sasaran/program/kegiatan dokumen tersebut pada awal tahun dengan mempertimbangkan Prosedur Baku Pelaksanaan Kegiatan (SOP) dan uraian jabatan yang ada.
2. Ruang lingkup identifikasi risiko harus sesuai dengan penetapan konteks sebagaimana Lampiran Pedoman Nomor 1.

3. Identifikasi risiko dilakukan dengan kategori risiko sebagaimana terdapat pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1. Kategori Risiko

No.	Kategori Risiko	Definisi
1.	Risiko Kebijakan	Risiko yang berkaitan dengan ketidaktepatan perumusan dan penetapan kebijakan internal maupun eksternal Perangkat Daerah.
2.	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.
3.	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 Perangkat Daerah atau unit kerja.
4.	Risiko Kepatuhan	Risiko yang berkaitan dengan ketidakpatuhan Perangkat Daerah atau unit kerja terhadap peraturan perundang-undangan, kesepakatan internasional, atau ketentuan lain yang berlaku.
5.	Risiko Operasional	Risiko yang berkaitan dengan tidak berfungsinya proses bisnis Perangkat Daerah, sistem informasi, atau keselamatan kerja individu.
6.	Risiko Pemangku Kepentingan	Risiko yang berkaitan dengan pola hubungan antara Perangkat Daerah dengan pemangku kepentingan (<i>Stakeholders</i>) dan/atau antar unit kerja di Perangkat Daerah.

4. Identifikasi risiko dilakukan pada unit Pemilik Risiko level entitas Perangkat Daerah, Unit Kerja Eselon II, dan Unit Kerja Eselon III dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Level Entitas (Perangkat Daerah)

Berdasarkan penetapan konteks unit Pemilik Risiko level entitas (Perangkat Daerah), identifikasi risiko di level Perangkat Daerah dilakukan dengan cara menarik/melihat risiko-risiko signifikan/prioritas dari register risiko unit Pemilik Risiko level Unit Kerja Eselon II dan Eselon III yang dijadikan bahan diskusi oleh Pengelola Risiko Perangkat Daerah dalam menentukan/merumuskan risiko-risiko Perangkat Daerah. Dalam hal ini yang disebut dengan risiko signifikan/prioritas adalah risiko yang berdampak langsung maupun tidak langsung terhadap pencapaian sasaran strategis Perangkat Daerah.

b. Level Unit Kerja Eselon II

Berdasarkan penetapan konteks unit Pemilik Risiko level Unit Kerja Eselon II, identifikasi risiko dilakukan terhadap seluruh kegiatan (populasi) yang telah ditetapkan oleh Unit Kerja Eselon II.

c. Level Unit Kerja Eselon III

Berdasarkan penetapan konteks Unit Pemilik Risiko level Unit Kerja Eselon III, identifikasi dilakukan terhadap seluruh kegiatan (populasi) yang telah ditetapkan oleh Unit Kerja Eselon III.

5. Risiko-risiko yang telah teridentifikasi harus diberikan kode dengan ketentuan sebagaimana Lampiran Pedoman Nomor 4.

6. Teknik identifikasi risiko juga dapat dilakukan melalui pertimbangan Pendapat Ahli yaitu pandangan dari ahli terkait suatu risiko (tidak harus menarik risiko-risiko unit kerja yang satu atau dua level di bawahnya), misalnya para pegawai yang telah memiliki jabatan fungsional memiliki sertifikasi keahlian manajemen risiko.

7. Pengelola Risiko menuangkan hasil identifikasi risiko sebagaimana Lampiran Pedoman Nomor 5.

8. 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.

C. Analisis Risiko

Analisis risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya untuk 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:

1. Pengelola Risiko mendapatkan hasil identifikasi risiko sebagaimana Lampiran Pedoman Nomor 5 untuk dilakukan analisis risiko.
2. Pengelola Risiko melakukan penilaian terhadap estimasi level kemungkinan dan dampak yang kriterianya sesuai Lampiran Pedoman Nomor 2 dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Risiko yang melekat (*Inherent Risk*)

Pengelola Risiko mengestimasi level kemungkinan dan dampak risiko dengan mengukur peluang terjadinya risiko dan mengukur potensi kerugian maksimal jika risiko terjadi. Estimasi dilakukan tanpa mempertimbangkan kontrol/pengendalian yang ada.

- b. 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*). Jika pengendalian belum ada atau ada namun dianggap tidak memadai, maka besaran level risiko yang melekat tidak dapat turun atau dengan kata lain besaran level risiko residu setelah pengendalian yang ada sama dengan besaran level risiko yang melekat. Pengendalian yang ada juga merupakan kegiatan pengendalian yang telah diimplementasikan pada periode sebelumnya.

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.

3. Pengelola Risiko menentukan besaran level risiko dengan cara mengombinasikan (perpotongan/koordinat) antara level kemungkinan dan dampak risiko sesuai matriks analisis risiko sebagaimana Lampiran Pedoman Nomor 3.
4. Pengelola Risiko menuangkan hasil analisis risiko sebagaimana Lampiran Pedoman Nomor 6.

D. 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 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:

1. Dari hasil analisis risiko, pengelola risiko melakukan pemeringkatan terhadap level risiko residu dengan skor risiko residu tinggi diletakkan di urutan awal.
2. Dari hasil pemeringkatan risiko residu, Pengelola Risiko mempertimbangkan level selera risiko yang telah ditetapkan pada tahap penetapan konteks dengan penjelasan sebagai berikut:
 - a. Selera risiko merupakan besaran level risiko yang berada dalam area penerimaan risiko dan tidak perlu dilakukan kegiatan pengendalian.
 - b. Risiko yang level risiko residu di atas selera risiko wajib dilakukan kegiatan pengendalian untuk menurunkan besaran level risikonya sepanjang sumber daya yang dimiliki organisasi atau unit kerja memadai dan efisien.
3. Pengelola Risiko memilih risiko-risiko yang nilai risiko residu di atas selera risiko untuk diprioritaskan dalam rencana kegiatan pengendalian sebagaimana Lampiran Pedoman Nomor 7.
4. Pengelola Risiko membuat peta risiko atas daftar risiko prioritas sebagaimana Lampiran Pedoman Nomor 8.
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.

E. Respons Risiko

Respons risiko bertujuan memfokuskan perhatian Pemilik Risiko pada kegiatan pengendalian yang diperlukan telah terjadwal dan tepat selaras dengan akar penyebab. Respons risiko yang dilaksanakan manajemen dilakukan dengan cara melakukan kegiatan pengendalian terhadap risiko-risiko terpilih (hasil evaluasi risiko/ Lampiran Pedoman Nomor 7) yakni menurunkan level probabilitas dan/atau level dampak hingga mencapai level risiko yang dapat diterima (di bawah Selera Risiko) melalui kegiatan pengendalian.

Langkah kegiatan pengendalian meliputi pengidentifikasian opsi untuk menangani risiko, menaksir opsi tersebut, menyiapkan rencana respons risiko dan mengimplementasikan rencana respons risiko.

Proses/tahapan respons risiko adalah sebagai berikut:

1. Pengelola Risiko dapat melakukan identifikasi terhadap akar penyebab melalui metode RCA (*Root Cause Analysis/ Analisis Akar Masalah*) sebagaimana Lampiran Pedoman Nomor 9.
2. Pengelola Risiko menuangkan kegiatan pengendalian terhadap risiko-risiko terpilih ke dalam dokumen rencana tindak pengendalian sebagaimana Lampiran Pedoman Nomor 10. Kegiatan pengendalian yang dirancang harus relevan dengan akar penyebab dan sesuai dengan sub unsur SPIP.
Kegiatan pengendalian yang terdapat dalam dokumen tersebut bukan merupakan pengendalian internal yang sudah dilaksanakan dan bukan merupakan bagian dari SOP yang berlaku karena hal tersebut sudah menjadi pengendalian yang ada. Pemilihan kegiatan pengendalian mempertimbangkan biaya dan manfaat atau nilai tambah.

3. Pengelola Risiko menentukan indikator terlaksananya kegiatan pengendalian dan pihak yang melaksanakan kegiatan pengendalian.
4. Pengelola risiko merencanakan jadwal pelaksanaan kegiatan pengendalian. Target waktu pelaksanaan realisasi kegiatan pengendalian diprioritaskan lebih dahulu terhadap risiko yang levelnya lebih tinggi.
5. Pengelola Risiko melakukan taksiran terhadap level risiko (*treated risk/nilai risiko jika direspon*) setelah mempertimbangkan kegiatan pengendalian. Hal tersebut dilaksanakan dengan cara mengestimasi level kemungkinan dan dampak risiko. Level kemungkinan merupakan peluang terjadinya risiko dalam satu tahun, sedangkan level dampak risiko merupakan potensi kerugian maksimal jika risiko terjadi.
6. Kegiatan pengendalian yang telah diimplementasikan dimasukkan/berubah menjadi pengendalian yang ada untuk proses analisis risiko periode berikutnya.

F. Pemantauan

Pemantauan 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 dilaksanakan oleh Pengelola Risiko, Unit Manajemen Risiko, dan Pengawas Intern dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Pengelola Risiko

Pemantauan 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 kegiatan pengendalian

Pengelola Risiko memastikan apakah kegiatan pengendalian berjalan dengan baik tanpa hambatan. Segera setelah kegiatan pengendalian selesai dilaksanakan, Pengelola Risiko menuangkan hasil pemantauan dalam Lampiran Pedoman Nomor 11.

b. Pemantauan terhadap peristiwa risiko

Segera setelah risiko terjadi, Pengelola Risiko mencatat risiko-risiko (seluruh/populasi risiko yang teridentifikasi sebagaimana Lampiran Pedoman Nomor 5) tersebut dan menaksir dampaknya. Pengelola Risiko juga mencari penyebab aktual terjadinya risiko. Pengelola Risiko menuangkan hasil pemantauan dalam Lampiran Pedoman Nomor 12.

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 Lampiran Pedoman Nomor 5 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 Lampiran Pedoman Nomor 12. 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 dalam Lampiran Pedoman Nomor 13.

2. Unit Manajemen Risiko

Pemantauan yang dilakukan oleh Unit Manajemen Risiko 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 sebagaimana Lampiran Pedoman Nomor 14.

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 pelaksanaan (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 sebagaimana Lampiran Pedoman Nomor 15.

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 yang 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 sebagaimana Lampiran Pedoman Nomor 16.

G. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan Komunikasi (Infokom) merupakan unsur ke-empat SPIP yang membantu manajemen dalam memastikan bahwa pengendalian yang dirancang atas setiap risiko telah dikomunikasikan dengan pihak-pihak terkait sehingga pengendalian tersebut dapat terimplementasi secara lebih cepat dan efektif. Dalam seluruh proses manajemen risiko terdapat proses infokom. Bentuk infokom 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.

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

1. Setiap triwulan Pengelola Risiko menyusun laporan penyelenggaraan manajemen risiko sebagaimana Lampiran Pedoman Nomor 17 yang diperuntukkan kepada Pemilik Risiko. Pada akhir tahun Pengelola Risiko juga menyusun laporan tahunan mengenai efektivitas penyelenggaraan Pengelolaan Risiko sebagaimana Lampiran Pedoman Nomor 18. Pemilik Risiko menembuskan/mengirimkan laporan triwulanan dan tahunan tersebut melalui Surat Pengantar Laporan Pengelolaan Risiko sebagaimana Lampiran Pedoman Nomor 19 yang ditandatangani Pemilik Risiko kepada Perangkat Daerah.

BAB IV PENUTUP

Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko merupakan acuan dalam penyelenggaraan manajemen risiko di lingkungan Perangkat Daerah dan diharapkan dapat diintegrasikan secara konsisten dalam setiap proses bisnis pada masing-masing unit kerja di lingkungan Perangkat Daerah.

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 eksistensi unit pemilik risiko

No.	Ancaman	Nama Konteks	Indikator
1.	<i>diisi dengan hal-hal yang dapat mengancam keberlangsungan unit Pemilik Risiko</i>	<i>diisi dengan memilih keberlangsungan entitas Perangkat Daerah atau unit kerja Perangkat Daerah</i>	<i>diisi dengan memilih eksistensi Perangkat Daerah atau unit kerja Perangkat Daerah tetap terjaga</i>
2.	<i>.....dan seterusnya.....</i>	<i>.....dan seterusnya.....</i>	<i>.....dan seterusnya.....</i>

2. Sasaran Strategis / Program Unit Pemilik Risiko

No.	Nama Konteks (Sasaran Strategis/Program)	Indikator
1.	<i>.....sudah jelas.....</i>	<i>.....sudah jelas.....</i>
2.	<i>.....dan seterusnya.....</i>	<i>.....dan seterusnya.....</i>

3. Proses bisnis Unit Pemilik Risiko

No.	Nama Konteks (Proses Bisnis)	Indikator Kinerja Kegiatan
1.	<i>.....sudah jelas.....</i>	<i>.....sudah jelas.....</i>
2.	<i>.....dan seterusnya.....</i>	<i>.....dan seterusnya.....</i>

4. Daftar Pemangku Kepentingan

No.	Daftar Pemangku Kepentingan	Keterangan
1.	<i>diisi dengan pihak yang menjadi pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal</i>	<i>isi dengan deskripsi pemangku kepentingan dalam hubungannya dengan pencapaian sasaran unit Pemilik Risiko</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 Eselon II dan Eselon III tidak melebihi selera risiko Pemilik Risiko.)

KRITERIA KEMUNGKINAN DAN DAMPAK TERJADINYA RISIKO A.
KRITERIA KEMUNGKINAN

Level Kemungkinan	Kriteria Kemungkinan		
	Persentase dalam 1 tahun	Jumlah frekuensi dalam 1 tahun	Kejadian Toleransi Rendah
Hampir tidak terjadi (1)	$0% < x \leq 5%$	sangat jarang: < 2 kali	1 kejadian dalam 5 tahun terakhir
Jarang terjadi (2)	$5% < x \leq 10%$	jarang: 2 kali s.d. 5 kali	1 kejadian dalam 4 tahun terakhir
Kadang terjadi (3)	$10% < x \leq 20%$	cukup sering: 6 s.d. 9 kali	1 kejadian dalam 3 tahun terakhir
Sering terjadi (4)	$20% < x \leq 50%$	sering: 10 kali s.d. 12 kali	1 kejadian dalam 2 tahun terakhir
Hampir pasti terjadi (5)	$50% < x < 100%$	sangat sering: > 12 kali	1 kejadian dalam 1 tahun terakhir

Keterangan:

1. Untuk menilai tingkat terjadinya (level kemungkinan/frekuensi), diserahkan kepada Pengelola Risiko berdasarkan pengalaman/kasus sebelumnya dan ramalan di masa yang akan datang di unit kerja.
2. Untuk memudahkan kuantifikasi level, dapat menggunakan persentase terjadinya (jumlah kemungkinan dibagi dengan total aktivitas/transaksi) atau jumlah berapa kali (frekuensi) dalam 1 tahun sebagaimana tabel di atas.

Dalam hal kejadian risiko toleransinya rendah serta memiliki intensitas yang sangat rendah dalam rentang waktu lebih dari 1 tahun misalnya korupsi, kecelakaan kerja, bencana alam, dan kebakaran gedung, maka Pengelola Risiko dapat menggunakan kriteria kejadian toleransi rendah sebagaimana tabel di atas.

Lampiran Pedoman Nomor 3

B. KRITERIA DAMPAK

		Level Dampak				
NO	Area Dampak	Tidak Signifikan (1)	Minor (2)	Moderat (3)	Signifikan (4)	Sangat Signifikan (5)
1	Beban Keuangan Negara	≤0,01% dari total anggaran non belanja pegawai pada unit pemilik risiko	>0,01% - 0,1% dari total anggaran non belanja pegawai pada unit pemilik risiko	>0,1% - 1% dari total anggaran non belanja pegawai pada unit pemilik risiko	>1% - 5% dari total anggaran non belanja pegawai pada unit pemilik risiko	> 5% dari total anggaran non belanja pegawai pada unit pemilik risiko
2	Penurunan Reputasi	Jumlah keluhan pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) ≤ 10	Jumlah keluhan pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) sebanyak	Jumlah keluhan pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) > 20	Pemberitaan negatif di media lokal	Pemberitaan negatif di media massa nasional dan atau media massa internasional
3	Kesehatan dan keselamatan kerja	Tidak berbahaya	Gangguan kesehatan fisik ringan (mampu bekerja pada hari yang sama)	Gangguan kesehatan fisik dan atau mental sedang (tidak mampu melaksanakan tugas > 1 hari s/d 3 minggu)	Gangguan kesehatan fisik dan atau mental berat (tidak mampu melaksanakan tugas >3 minggu atau mengakibatkan cacat tetap atau gangguan jiwa permanen)	Kejadian fatal/kematian
4	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%

NO	Area Dampak	Level Dampak				
		Tidak Signifikan (1)	Minor (2)	Moderat (3)	Signifikan (4)	Sangat Signifikan (5)
5	Temuan hasil pemeriksaan BPK dan hasil pengawasan Inspektorat	Tidak ada temuan pengembalian uang ke kas negara dan penyiimpangan material	Ada temuan pengembalian uang ke kas negara dan/atau penyiimpangan s/d 0,1% dari total anggaran	Ada temuan pengembalian uang ke kas negara dan/atau penyiimpangan >0,1% - 1% dari total anggaran	Ada temuan pengembalian uang ke kas negara dan/atau penyiimpangan >1% - 5% dari total anggaran	Ada temuan pengembalian uang ke kas negara dan/atau penyiimpangan >5% dari total anggaran

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

Sumber :

Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko

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: <ul style="list-style-type: none"> • untuk Kepala Perangkat Daerah • untuk Sekretariat • untuk Kepala Bidang
2	Kategori Risiko	Menunjukkan jenis risiko yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas, bukanlah dampak risiko. Masing-masing kategori risiko dapat dimasukkan ke dalam lingkup risiko strategis instansi/risiko strategis unit kerja/risiko operasional unit kerja.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 untuk Risiko Bencana • 2 untuk Risiko Kebijakan • 3 untuk Risiko Kecurangan • 4 untuk Risiko Kepatuhan • 5 untuk Risiko Operasional • 6 untuk Risiko Pemangku Kepentingan
3	Nomor Urut Risiko	Menunjukkan nomor urut risiko dalam bagan risiko Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • 1 untuk nomor urut yang pertama • 2 untuk nomor urut yang kedua • dan seterusnya.

contoh pemberian kode:

1. Perangkat Daerah.2.2
penjelasan:

Perangkat Daerah = Pemilik risikonya adalah Kepala Perangkat Daerah
 2 = Risiko merupakan kategori Kebijakan
 2 = Nomor urut risiko pada bagan risiko Perangkat Daerah adalah nomor urut 2 pada kategori kebijakan

2. Kepala Bidang.4. 1
Kepala Bidang
4
1

= Pemilik risikonya adalah Kepala Bidang
 = Risiko merupakan kategori Kepatuhan
 = Nomor urut risiko pada bagan risiko Perangkat Daerah adalah nomor urut 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. Perangkat Daerah .2. 2.MN. 3

penjelasan:

- Perangkat Daerah = Pemilik risikonya adalah Kepala Perangkat Daerah
- 2 = Risiko merupakan kategori Kebijakan
- 2 = Nomor urut risiko pada daftar risiko BPKP adalah yang kedua
- MN = Kategori Penyebab “Manusia (Man)”
- 3 = Merupakan penyebab terkait sumber daya manusia yang pertama teridentifikasi oleh pemilik risiko.

2. Kepala Bidang. 4.

1.MY. 1 penjelasan:

- Kepala Bidang = Pemilik risikonya adalah Kepala Bidang
- 4 = Risiko merupakan kategori Kepatuhan
- 1 = Nomor urut risiko pada bagan risiko Kepala Bidang adalah nomor urut 1 pada kategori kepatuhan
- MY = Kategori Penyebab “Uang (Money)”
- 1 = Merupakan penyebab terkait uang yang pertama teridentifikasi oleh pemilik risiko.

Keterangan :

Butir (a) : Diisi nama unit pemilik risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi kode risiko sebagaimana kolom 5 pada Lampiran 5

Kolom 2 : Diisi uraian risiko yang telah diidentifikasi

Kolom 3 : Diisi nilai frekuensi kemungkinan terjadinya risiko tersebut

Kolom 4 : Diisi nilai dampak terjadinya risiko tersebut

Kolom 5 : Diisi level risiko berdasarkan matriks analisis risiko pada Lampiran 3

Kolom 6 : Diisi ada atau belum ada

Kolom 7 : Diisi uraian pengendalian yang ada

Kolom 8 : Diisi memadai atau belum memadai

Kolom 9 : Diisi nilai kemungkinan risiko apabila Pengendalian pada kolom 7 dilakukan.

Kolom 10 : Diisi nilai dampak terjadi apabila Pengendalian yang kolom 7 dilakukan

Kolom 11 : Diisi level risiko berdasarkan analisis risiko pada Lar

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama unit pemilik risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi nomor urut risiko

Kolom 2 : Diisi jenis konteks yang merupakan: Sasaran Strategis, Program/
Identifikasi keberlangsungan (*Going Concern*)/ Proses Bisnis di unit kerja
yang risikonya ingin dikendalikan

Kolom 3 : Diisi nama konteks sesuai dengan kolom 2

Kolom 4 : Diisi indikator atas nama konteks sesuai dengan kolom 3

Kolom 5 : Diisi kode risiko yang merujuk pada kode risiko sebagaimana l
huruf A. Terhadap risiko yang belum ada kode risiko

ditambahkan kode risiko baru yang akan dikodifikasi kemudian

Kolom 6 : Diisi uraian peristiwa risiko yang telah diidentifikasi

Kolom 7 : Diisi kategori risiko yang merujuk pada Lampiran 4

Kolom 8 : Diisi uraian akibat/potensi kerugian yang akan diperoleh ;
tersebut terjadi

Kolom 9 : Diisi dengan memilih dari empat tujuan SPiP sebagaimana Pera
Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian
Pemerintah

DAFTAR RISIKO PRIORITAS UNIT KERJA

Nama Unit Pemilik Risiko : (a) Tahun
 : (b) Risiko
 : (c) Setera
 Pemilik Risiko :

Kode	Pernyataan Risiko	Skor/Nilai Risiko Residu setelah Pengendalian yang Ada		
		Skor Kemungkinan Terjadi	Skor Dampak	Level Risiko
1	2	3	4	5

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama unit pemilik risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Butir (c) : Diisi skor selera risiko Pemilik Risiko pada tahun berjalan
(contoh: ≤9)

Kolom 1 : Diisi kode risiko sebagaimana kolom 5 pada Lampiran 5

Kolom 2 : Diisi pernyataan risiko-risiko terpilih yang nilai risiko residu setelah pengendalian yang ada di atas selera risiko (diurutkan dari prioritas yang akan direspons)

Kolom 3 : Diisi nilai kemungkinan terjadinya risiko sesuai dengan Lampiran 6

Kolom 4 : Diisi nilai dampak terjadinya risiko sesuai dengan kolom Lampiran 6

Kolom 5 : Diisi level risiko sesuai dengan kolom 11 pada Lampiran 6

PETA RISIKO

A. Peta

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. 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 ● pada Bagian Peta huruf A yang merupakan skor risiko residu setelah pengendalian yang ada perpotongan frekuensi dan dampak)

Unit Pemilik Risiko : (a)
 Tahun : (b)

ANALISIS AKAR MASALAH (ROOT CAUSE ANALYSIS)

Kode	Pernyataan Risiko	Why 1	Why 2	Why 3	Why 4	Why 5	Akar Penyebab	Kode Penyebab	Kegiatan Pengendalian
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama unit pemilik risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi kode risiko sebagaimana kolom 1 pada Lampiran 7

Kolom 2 : Diisi pernyataan risiko sebagaimana kolom 2 pada Lampiran 7

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 lampiran 4 huruf B.

Kolom 10 : Diisi kegiatan pengendalian yang ingin dirancang untuk menghindari terjadinya akar penyebab (kolom 8)

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama unit pemilik risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi kode penyebab sebagaimana kolom 9 Lampiran 9

Kolom 2 : Diisi pernyataan risiko sebagaimana kolom 2 Lampiran 9

Kolom 3 : Diisi tujuan kegiatan pengendalian (mengurangi frekuensi dan/atau dampak risiko)

Kolom 4 : Diisi akar penyebab (dapat mengacu kolom 8 Lampiran 9). Jika Kolom 3 adalah mengurangi dampak, maka kolom 4 dapat dikosongkan.

Kolom 5 : Diisi kegiatan pengendalian (dapat mengacu kolom 10 Lampiran 9)

Kolom 6 : Diisi nama sub unsur SPIP yang berkaitan dengan rencana kegiatan pengendalian

Kolom 7 : Diisi pihak/pejabat yang melaksanakan kegiatan pengendalian

Kolom 8 : Diisi indikator yang merupakan keluaran kegiatan pengendalian berupa dokumen, aplikasi, atau bentuk lainnya

Kolom 9 : Diisi rencana triwulan pelaksanaan atas rencana kegiatan pengendalian

Kolom 10 : Diisi nilai kemungkinan terjadinya risiko apabila rencana kegiatan pengendalian pada kolom 5 dilakukan.

Kolom 11 : Diisi nilai dampak terjadinya risiko apabila rencana kegiatan pengendalian pada kolom 5 dilakukan.

Kolom 12 : Diisi level risiko berdasarkan matriks analisis risiko pada Lampiran 3

Unit Pemilik Risiko : (a) Tahun : (b) Triwulan : (c)

DAFTAR PEMANTAUAN KEGIATAN PENGENDALIAN

Kode	Pernyataan Risiko	Kegiatan Pengendalian	Penanggung jawab	Indikator (Keputusan)	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 1 Lampiran 10
- Kolom 2 : Diisi pernyataan risiko sebagaimana kolom 2 Lampiran 10
- Kolom 3 : Diisi kegiatan pengendalian sebagaimana kolom 5 Lampiran 10
- Kolom 4 : Diisi Diisi pihak/pejabat yang melaksanakan kegiatan pengendalian sebagaimana kolom 7 Lampiran 10
- Kolom 5 : Diisi indikator keluaran sebagaimana kolom 8 Lampiran 10
- Kolom 6 : Diisi rencana triwulan sebagaimana kolom 9 Lampiran 10
- Kolom 7 : Diisi tanggal realisasi waktu pelaksanaan kegiatan pengendalian
- Kolom 8 : Diisi uraian hambatan/kendala jika kegiatan pengendalian belum direalisasikan sesuai target waktu

PEMANTAUAN TERHADAP PERISTIWA RISIKO

Unit Pemilik Risiko : (a) Tahun
 : (b) Triwulan : (c)

Kode	Uraian Peristiwa	Pernyataan Risiko	Waktu Kejadian	Tempat Kejadian	Skor Dampak	Pemicu Peristiwa	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 5 pada Lampiran 5 (jika risiko belum teridentifikasi sebelumnya, dapat dikosongkan)
- Kolom 2 : Diisi nama kejadian/risiko yang terjadi
- Kolom 3 : Diisi pernyataan risiko sebagaimana kolom 6 pada Lampiran 5 (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)

Keterangan :

Butir (a) : Diisi nama unit Pemilik Risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi kode risiko sebagaimana kolom 5 pada Lampiran 5

Kolom 2 : Diisi nama risiko sebagaimana kolom 6 pada Lampiran 5

Kolom 3 : Diisi jumlah kejadian risiko (Lampiran 12) selama 1 tahun

Kolom 4 : Diisi nilai kemungkinan terjadinya risiko sebagaimana kolom 10
Lampiran 10

Kolom 5 : Diisi nilai dampak terjadinya risiko sebagaimana kolom 11
Lampiran 10

Kolom 6 : Diisi level risiko sebagaimana kolom 12 pada Lampiran 10

Kolom 7 : Diisi level frekuensi berdasarkan pengukuran risiko aktual
(kesimpulan dari lampiran 12)

Kolom 8 : Diisi level dampak berdasarkan pengukuran risiko aktual
(kesimpulan dari lampiran 12)

Kolom 9 : Diisi level risiko berdasarkan matriks analisis risiko pada
Lampiran 3

Kolom 10 : Diisi selisih angka pada kolom 6 dengan kolom 9

Kolom 11 : Diisi rekomendasi perbaikan jika nilai risiko pada kolom 10 bernilai
negatif

REVIU USULAN RISIKO BARU

Triwulan : (a)
Tahun : (b)

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

Keterangan:

- Butir (a) : Diisi triwulan berjalan Butir (b)
- Butir (a) : Diisi tahun berjalan Kolom 1
- Butir (a) : Diisi nomor urut
- Kolom 2 : Diisi uraian atas usulan risiko
- Kolom 3 : Diisi nama unit pemilik risiko yang mengusulkan
- Kolom 4 : Diisi (V) jika usulan risiko diterima Kolom 5
- Kolom 5 : Diisi (V) jika usulan risiko ditolak Kolom 6
- Kolom 6 : Diisi alasan jika usulan risiko ditolak

Lampiran Pedoman Nomor 15

DAFTAR RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN YANG BELUM TEREALISASI

Triwulan : (a)

Tahun : (b)

No	Rencana Kegiatan Pengendalian	Target Waktu	Pernyataan Risiko	Kode Penyebab	Penanggung-jawab	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

Keterangan:

Butir (a) : Diisi triwulan berjalan

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi nomor urut

Kolom 2 : Diisi kegiatan pengendalian sebagaimana kolom 5 Lampiran Pedoman Nomor 10

Kolom 3 : Diisi rencana triwulan sebagaimana kolom 9 Lampiran Pedoman Nomor 10

Kolom 4 : Diisi pernyataan risiko dari rencana kegiatan pengendalian yang belum terealisasi

Kolom 5 : Diisi kode penyebab dari rencana kegiatan pengendalian yang belum terealisasi

Kolom 6 : Diisi jabatan penanggungjawab yang belum merealisasikan rencana kegiatan pengendalian

Kolom 7 : Diisi keterangan mengapa belum direalisasikan

PEMANTAUAN TERHADAP EFEKTIVITAS PENGENDALIAN

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 Lampiran Pedoman Nomor 6
- Kolom 2 : Diisi nama risiko sebagaimana kolom 2 pada Lampiran Pedoman Nomor 6
- Kolom 3 : Diisi kode penyebab sebagaimana kolom 9 Lampiran Pedoman Nomor 9
- Kolom 4 : Diisi level risiko sebagaimana kolom 12 Lampiran Pedoman Nomor 10
- Kolom 5 : Diisi level risiko sebagaimana kolom 9 Lampiran Pedoman Nomor 13
- Kolom 6 : Diisi Pemilik risiko
- Kolom 7 : Diisi keterangan apakah efektif atau tidak, dan tindakan lanjutan yang diperlukan

LAPORAN SEMESTER PENGELOLA RISIKO

...BERISI KOP SURAT UNIT PEMILIK/PENGELOLA RISIKO..

Nomor :*diisi tanggal*.....
Hal :
Lampiran :

Yth. (*Diisi nama jabatan pemilik risiko*)
di ... (*Diisi nama kota*) ...

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor Tahun 2022 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, dengan ini kami sampaikan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan(*diisi nama unit kerja pemilik risiko*)..... Semester 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*)..... Semester 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 Kepala SKPD 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 Semester tahun

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

a. Identifikasi Risiko

Jumlah risiko yang telah teridentifikasi sebanyak ... risiko (Populasi Risiko). Daftar risiko yang telah teridentifikasi dapat dilihat pada

Lampiran 1. Populasi Risiko). Daftar risiko yang telah teridentifikasi dapat dilihat pada Lampiran 1. (Daftar risiko mengacu pada Lampiran Pedoman Nomor 5 peraturan ini)

- b. Jumlah usulan risiko sebanyak risiko yang telah diusulkan kepada Unit Manajemen Risiko. Daftar usulan risiko sebagai berikut:

o.	Nama Usulan Risiko	Usulan Kode Risiko
1.		
2.		
dst.		

- c. Analisis Risiko

- i. Jumlah risiko yang belum ada *existing control* sebanyak ... risiko atau ...% dari jumlah/populasi risiko.
- ii. 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 Lampiran 2. (Daftar risiko prioritas mengacu pada Lampiran Pedoman Nomor 6 peraturan ini)

- d. Evaluasi Risiko

Jumlah risiko yang berada di atas selera risiko sebanyak ... risiko (...% dari ... risiko). Daftar risiko prioritas unit kerja dapat dilihat pada Lampiran 3. (Daftar risiko prioritas mengacu pada Lampiran Pedoman Nomor 8 peraturan ini)

- e. Kegiatan pengendalian

- i. Jumlah kegiatan pengendalian yang direncanakan sampai dengan triwulan I sebanyak ... kegiatan pengendalian. Daftar rencana tindak pengendalian dapat dilihat pada Lampiran 4. (Daftar kegiatan pengendalian mengacu pada Lampiran Pedoman Nomor 10 peraturan ini)
- ii. Jumlah kegiatan pengendalian yang telah terealisasi sampai dengan Semester I sebanyak ... atau ...% dari ... kegiatan pengendalian.
- iii. Kegiatan pengendalian yang telah dilaksanakan sebelum rencana sebanyak ... yang seharusnya dilaksanakan pada Semester berikutnya.
- iv. Daftar kegiatan pengendalian yang belum terealisasi sebanyak ... atau ...% dari kegiatan pengendalian. Daftar pemantauan kegiatan pengendalian dapat dilihat pada Lampiran 5. (Daftar realisasi kegiatan pengendalian mengacu pada Lampiran Pedoman Nomor 11 peraturan ini).

f. Pemantauan Keterjadian Risiko

Jumlah kejadian risiko yang muncul sampai dengan Semester I sebanyak... kejadian. Daftar pemantauan keterjadian risiko dapat dilihat pada Lampiran 6. ((Daftar kejadian risiko mengacu pada Lampiran Pedoman Nomor 12 peraturan ini))

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Jabatan Pengelola Risiko, tanda tangan dan cap jabatan

Nama Pengelola Risiko

NIP

LAPORAN TAHUNAN PENGELOLA RISIKO

.... BERISI KOP SURAT UNIT PEMILIK/PENGELOLA RISIKO...

Nomor :*diisi tanggal*.....
Hal :
Lampiran :

Yth. (*Diisi nama jabatan pemilik risiko*)
di ... (*Diisi nama kota*) ...

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor Tahun 2022 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, dengan ini kami sampaikan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan(*diisi nama unit kerja pemilik risiko*)..... tahun dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan

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

2. Tujuan Penugasan

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

3. Ruang Lingkup Penugasan

Kegiatan pemantauan efektivitas manajemen risiko di lingkungan(*diisi nama unit kerja pemilik risiko*)..... dilakukan terhadap kejadian risiko dan kegiatan pengendalian yang dilaksanakan sampai dengan akhir tahun

.....

4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko sampai dengan akhir Tahun

a. Identifikasi Risiko

Jumlah risiko yang telah teridentifikasi sebanyak risiko (Populasi Risiko). Daftar risiko yang telah teridentifikasi dapat dilihat pada Lampiran

1. (*Daftar risiko dapat mengacu pada pada Lampiran Pedoman Nomor 5 peraturan ini*)

b. Jumlah usulan risiko sebanyak risiko. Daftar usulan risiko sebagai berikut:

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

c. Analisis risiko

- i. Jumlah risiko yang belum ada *existing control* sebanyak risiko atau ...% dari jumlah/populasi risiko.
- ii. 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 Lampiran 2 (*Daftar risiko mengacu pada Lampiran Pedoman Nomor 6 peraturan ini*)

d. Evaluasi Risiko

Jumlah risiko yang berada di atas selera risiko sebanyak risiko (.... % dari risiko). Daftar risiko prioritas unit kerja dapat dilihat pada Lampiran 3 (*Daftar risiko dapat mengacu pada pada Lampiran Pedoman Nomor 7 peraturan ini*)

e. Kegiatan pengendalian

- i. Jumlah kegiatan pengendalian yang direncanakan sampai dengan Semester I sebanyak ... kegiatan pengendalian. Daftar rencana tindak pengendalian dapat dilihat pada Lampiran 4. (*Daftar kegiatan pengendalian mengacu pada Lampiran Pedoman Nomor 10 peraturan ini*)
- ii. Jumlah kegiatan pengendalian yang telah terealisasi sampai dengan Semester I sebanyak ... atau ...% dari ... kegiatan pengendalian.

- iii. Kegiatan pengendalian yang telah dilaksanakan sebelum rencana sebanyak ... yang seharusnya dilaksanakan pada Semester berikutnya.
- iv. Daftar kegiatan pengendalian yang belum terealisasi sebanyak ... atau ...% dari kegiatan pengendalian. Daftar pemantauan kegiatan pengendalian dapat dilihat pada Lampiran 5. (*Daftar realisasi kegiatan pengendalian mengacu pada Lampiran Pedoman Nomor 11 peraturan ini*)
- f. Jumlah kejadian risiko yang muncul sampai dengan akhir sebanyak ... kejadian. . Daftar pemantauan keterjadian risiko dapat dilihat pada Lampiran 6 (*Daftar kejadian risiko mengacu pada Lampiran Pedoman Nomor 12 peraturan ini*)
- g. Pemilik risiko menetapkan selera risiko sebesar Berdasarkan hasil pemantauan dan pengukuran risiko sampai dengan akhir tahun, jumlah risiko yang berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak risiko (*mengacu pada Lampiran Pedoman Nomor 13 peraturan ini*) atau persen dari total risiko yang teridentifikasi.
- h. Jumlah risiko yang tidak berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak risiko (*mengacu pada Lampiran Pedoman Nomor 13 peraturan ini*) atau persen dari total risiko yang teridentifikasi.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

*Jabatan Pengelola Risiko, tanda
tangan dan cap jabatan*

Nama Pengelola Risiko

NIP

SURAT PENGANTAR DARI PEMILIK RISIKO
ATAS LAPORAN SEMESTER TAHUNAN UNIT KERJA PEMILIK RISIKO

..... BERISI KOP SURAT PEMILIK RISIKO.....

Nomor :*diisi tanggal*.....
Hal :
Lampiran :

Yth. Kepala

di

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor Tahun 2022 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, dengan ini kami sampaikan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan(*diisi nama unit kerja pemilik risiko*) untuk semester/ tahun sebagaimana terlampir.

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

Kepala Unit Kerja,

tanda tangan dan cap jabatan

Nama Kepala Unit Kerja

NIP

LAPORAN SEMESTER UNIT MANAJEMEN RISIKO

..... BERISI KOP SURAT.....

Nomor :diisi tanggal.....
Hal :
Lampiran :

Yth. Kepala

di

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor Tahun 2022 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, dengan ini kami sampaikan laporan pemantauan atas penyelenggaraan Manajemen Risiko pada seluruh unit pemilik risiko di lingkungan semester tahun dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan

Surat Tugas Nomor Tanggal ... hal penyusunan laporan pemantauan atas penyelenggaraan Manajemen Risiko pada Pengelola Risiko di lingkungan semester tahun

2. Tujuan Penugasan

Kegiatan penyusunan laporan pemantauan Manajemen Risiko bertujuan untuk memberikan umpan balik kepada Pemilik Risiko yang memerlukan solusi/rekomendasi dalam rangka pencapaian tujuan.

3. Ruang Lingkup Penugasan

Kegiatan pemantauan manajemen risiko dilakukan terhadap 1 (satu) Pengelola Risiko level entitas (perangkat daerah), Pengelola Risiko level unit kerja eselon II, dan Pengelola Risiko level unit kerja eselon III di lingkungan Perangkat Daerah pada semester tahun

4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko sampai dengan Semester Tahun

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

No.	Nama Usulan Risiko (Pernyataan)	Usulan Kode Risiko	Pemilik Risiko	Status (Diterima/ Ditolak)
1.				
2.				
dst.				

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

d. Daftar pengendalian yang ada yang:

- 1) Jumlah risiko yang belum ada pengendalian sebanyak risiko atau ...% dari jumlah risiko.

- 2) Jumlah risiko yang sudah ada pengendalian yang ada namun belum memadai sebanyak risiko atau ...% dari jumlah risiko.
- e. Jumlah kegiatan pengendalian yang direncanakan sampai dengan semester sebanyak kegiatan pengendalian. Sedangkan jumlah kegiatan pengendalian yang telah terealisasi sebanyak atau% dari kegiatan pengendalian.
- f. Jumlah kejadian risiko yang muncul sampai dengan semester ... sebanyak ... kejadian.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah,

tanda tangan dan cap jabatan

Nama

NIP

LAPORAN TAHUNAN UNIT MANAJEMEN RISIKO

..... BERISI KOP SURAT.....

Nomor :diisi tanggal.....
Hal :
Lampiran :

Yth.
di

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor Tahun 2022 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, dengan ini kami sampaikan laporan efektivitas penyelenggaraan manajemen risiko pada pengelola risiko di lingkungan tahun dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan

Surat Tugas Nomor Tanggal ... hal penyusunan laporan pemantauan dan efektivitas penyelenggaraan Manajemen Risiko pada unit pemilik risiko di lingkungan tahun

2. Tujuan Penugasan

Kegiatan penyusunan laporan pemantauan dan efektivitas penyelenggaraan Manajemen Risiko bertujuan untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan Pengelola Risiko dalam mengelola risiko dan sejauh mana Perangkat Daerah dalam membantu Pemilik Risiko mencapai tujuan.

3. Ruang Lingkup Penugasan

Kegiatan ini dilakukan terhadap seluruh Pengelola Risiko beserta risiko dan kegiatan pengendaliannya yang dilaksanakan selama tahun

4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko sampai dengan akhir Tahun

- a. Jumlah risiko yang teridentifikasi sebanyak risiko.
- b. Jumlah usulan risiko sebanyak risiko. Daftar usulan risiko sebagai berikut:

No.	Nama Usulan Risiko (Pernyataan)	Usulan Kode Risiko	Pemilik Risiko	Status (Diterima/ Ditolak)
1.				
2.				
dst.				

c. Analisis risiko

- 1) Jumlah risiko yang belum ada pengendalian sebanyak risiko atau ...% dari jumlah risiko.
- 2) Jumlah risiko yang sudah ada pengendalian namun belum memadai

c. Analisis risiko

- 1) Jumlah risiko yang belum ada pengendalian sebanyak risiko atau ...% dari jumlah risiko.
 - 2) Jumlah risiko yang sudah ada pengendalian namun belum memadai (masih berada di atas selera risiko) sebanyak risiko atau ...% dari jumlah risiko.
- d. Jumlah risiko yang berada di atas selera risiko sebanyak risiko (.... % dari risiko).
- e. Jumlah kegiatan pengendalian yang direncanakan sampai dengan akhir tahun sebanyak kegiatan pengendalian. Sedangkan jumlah kegiatan pengendalian yang telah terealisasi sampai dengan akhir tahun sebanyak atau% dari kegiatan pengendalian.
- f. Jumlah kejadian risiko yang muncul sampai dengan akhir tahun sebanyak ... kejadian.
- g. Berdasarkan hasil pemantauan dan pengukuran risiko sampai dengan akhir tahun, jumlah risiko yang berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak risiko atau persen dari total risiko yang teridentifikasi.
- h. Jumlah risiko yang tidak berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak risiko atau persen dari total risiko yang teridentifikasi.
- Daftar risiko tersebut sebagai berikut:

No.	Risiko	Nilai <i>Treated Risk</i>	Nilai Risiko Aktual	Pemilik Risiko	Usulan Kegiatan Pengendalian / Komentar
a)
b)

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah

tanda tangan dan cap jabatan

Nama

NIP

