



**SALINAN**

**WALI KOTA DEPOK  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN WALI KOTA DEPOK  
NOMOR 42 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA DEPOK,**

- Menimbang : a. bahwa untuk mencapai tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, Pemerintah Kota Depok melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan sistem pengendalian intern yang efektif dan efisien di lingkungan Pemerintah Kota Depok perlu menerapkan kebijakan penilaian risiko;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian risiko;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Penilaian Risiko Pada Perangkat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10);

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH.**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Depok.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Depok.
4. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh Kepala dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan barang milik Daerah, Negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
7. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Kota Depok.

8. Pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
9. Inspektorat Daerah adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Wali Kota.
10. Penilaian risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian Tujuan Kegiatan dan Sasaran Perangkat Daerah.
11. Tujuan Perangkat Daerah adalah tujuan yang tercantum dalam Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah.
12. Sasaran Perangkat Daerah adalah sasaran yang tercantum dalam Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah.
13. Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko yang telah diidentifikasi dalam rangka pencapaian Tujuan Kegiatan/Sasaran Perangkat Daerah.
14. Tujuan Kegiatan adalah hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan pada Perangkat Daerah.
15. Identifikasi Risiko adalah proses menetapkan “apa”, “dimana”, “kapan”, “mengapa”, dan “bagaimana” sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.
16. Analisis Risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi, dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya, untuk menetapkan level atau status risikonya.
17. Rencana Tindak Pengendalian yang selanjutnya disingkat RTP adalah Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan oleh Perangkat Daerah.

18. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
19. Perjanjian kinerja adalah lembar dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
20. Daftar Tujuan Kegiatan adalah dokumen yang berisi tujuan yang akan dicapai dari Kegiatan Utama Perangkat Daerah.
21. Daftar Risiko adalah dokumen yang berisi risiko-risiko yang dihasilkan dari kegiatan Identifikasi Risiko atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.
22. Dokumen RTP adalah dokumen yang berisi Kegiatan Pengendalian yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai acuan bagi pejabat/pegawai Pemerintah Daerah dalam melakukan Penilaian Risiko di setiap Perangkat Daerah.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini untuk:
  - a. mengantisipasi dan menangani segala bentuk risiko secara efektif dan efisien; dan
  - b. mengidentifikasi, menganalisis dan mengendalikan risiko serta memantau aktivitas pengendalian risiko.

## **BAB III**

### **PENILAIAN RISIKO**

#### **Pasal 3**

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib melakukan penilaian risiko.

- (2) Dalam Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menetapkan:
  - a. tujuan Perangkat Daerah; dan
  - b. tujuan pada tingkatan kegiatan.
- (3) Penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. identifikasi risiko; dan
  - b. analisis risiko.

#### **Pasal 4**

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

#### **Pasal 5**

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

- a. berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis Perangkat Daerah;
- b. saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya;
- c. relevan dengan seluruh kegiatan utama Pemerintah daerah;
- d. mengandung unsur kriteria pengukuran; dan
- e. didukung sumber daya Perangkat Daerah yang cukup; dan
- f. melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

## **Pasal 6**

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

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

## **Pasal 7**

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

## **BAB IV**

### **DOKUMEN PENILAIAN RISIKO**

## **Pasal 8**

- (1) Setiap Perangkat Daerah wajib menyusun Rancangan dokumen Penilaian Risiko.
- (2) Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. daftar tujuan kegiatan;
  - b. daftar risiko;
  - c. formulir analisis risiko;
  - d. skala kemungkinan terjadinya risiko;
  - e. skala dampak terjadinya risiko;
  - f. formulir identifikasi celah pengendalian;
  - g. rencana tindak pengendalian;
  - h. laporan pelaksanaan RTP; dan
  - i. realisasi pelaksanaan RTP.

- (3) Format dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Rancangan Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Inspektorat Daerah sebagai salah satu kelengkapan dokumen RKA Perangkat Daerah.
- (5) Inspektorat Daerah melakukan reviu atas Rancangan Dokumen Penilaian Risiko yang disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (6) Dalam hal hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdapat perbaikan, dokumen Penilaian Risiko dikembalikan pada Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan.

#### **Pasal 9**

- (1) Dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dibuat berdasarkan tata cara pengisian Dokumen Penilaian Risiko.
- (2) Tata cara pengisian dokumen Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### **Pasal 10**

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

**BAB V**  
**PELAKSANAAN**

**Pasal 11**

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

**BAB VI**  
**PENGAWASAN DAN PEMBINAAN**

**Pasal 12**

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

**BAB VII**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 13**

Biaya yang timbul untuk pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 14**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Depok.

Ditetapkan di Depok  
pada tanggal 6 September 2017

**WALI KOTA DEPOK,**

**TTD**

**K.H. MOHAMMAD IDRIS**

Diundangkan di Depok  
pada tanggal 6 September 2017

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,**

**TTD**

**WIDYATI RIYANDANI**

**BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2017 NOMOR 42**

**SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK**

**TTD**

**N. LIENDA RATNANURDIANNY, S.H., M.Hum**  
**NIP. 197001271998032004**

**LAMPIRAN I PERATURAN WALI KOTA DEPOK  
NOMOR 42 TAHUN 2017  
TENTANG PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH**

**CONTOH FORMAT DOKUMEN PENILAIAN RISIKO**

**FORM 1**

**DAFTAR TUJUAN KEGIATAN  
TAHUN ANGGARAN**

Perangkat Daerah .....

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

Catatan:

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

....., tanggal .....  
Kepala Perangkat Daerah

(.....)  
NIP.

DAFTAR RISIKO

Perangkat Daerah

:

.....

Nama Kegiatan

:

.....

Tujuan Kegiatan

:

.....

No.	Pernyataan Risiko	Dampak
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.		
2.		
3.		
dst.		

Catatan:

1. Kolom 1 berisi nomor urut.

2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang dapat terjadi.

3. Kolom 3 berisi uraian dampak yang diakibatkan oleh kemunculan risiko.

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

Kepala Perangkat Daerah

(.....)

NIP.

**FORMULIR ANALISIS RISIKO**

Perangkat Daerah : .....  
Nama Kegiatan : .....  
Tujuan Kegiatan : .....

No.	Uraian Risiko	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Skor Status
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.				
2.				
3.				
dst.				

## Catatan:

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

....., tanggal .....  
Kepala Perangkat Daerah

(.....)  
NIP.

## SKALA KEMUNGKINAN TERJADINYA RISIKO

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

SKALA DAMPAK TERJADINYA RISIKO

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

FORMULIR IDENTIFIKASI CELAH PENGENDALIAN

Perangkat Daerah : .....  
Nama Kegiatan : .....  
Tujuan Kegiatan : .....

No.	Risiko	Pengendalian			Keterangan
		Yang Sudah Ada		Yang Masih Dibutuhkan	
		Uraian	E/KE/TE		
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
dst.					

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

....., tanggal .....  
Kepala Perangkat Daerah

(.....)  
NIP.

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)

Perangkat Daerah : .....

Nama Kegiatan : .....

Tujuan Kegiatan : .....

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

- Catatan:
1. Kolom 1 berisi nomor urut.

2. Kolom 2 berisi uraian risiko berasal dari Dokumen Daftar Risiko.

3. Kolom 3 berisi Kegiatan Pengendalian yang akan dilakukan yang berasal dari Form 6 kolom 5.

4. Kolom 4 berisi waktu Kegiatan Pengendalian akan dilaksanakan.

5. Kolom 5 berisi pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan Kegiatan Pengendalian.

6. Kolom 6 berisi informasi lainnya yang diperlukan terkait kolom 5.

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

Kepala Perangkat Daerah

(.....)

NIP.

KOP PERANGKAT DAERAH

No : .....  
Sifat : .....  
Lampiran : .....  
Hal : Laporan Pelaksanaan Rencana  
Tindak Pengendalian (RTP)

Kepada  
Yth. Wali Kota Depok  
Di  
Depok

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

No.	Nama Kegiatan	RTP			Keterangan
		Target	Realisasi	%	
1.					
2.					
dst.					

Rincian lebih lanjut pada pada Lampiran laporan ini.

Demikian .....

Kepala Perangkat Daerah

(.....)  
NIP.

Tembusan:

1. Wakil Wali Kota Depok

2. Sekretaris Daerah Kota Depok

3. Inspektur pada Inspektorat Daerah Kota Depok

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)

Perangkat Daerah : .....  
Nama Kegiatan : .....  
Tujuan Kegiatan : .....

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

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

....., tanggal .....  
Kepala Perangkat Daerah

(.....)  
NIP.

**LAMPIRAN II PERATURAN WALI KOTA DEPOK  
NOMOR 42 TAHUN 2017  
TENTANG PENILAIAN RISIKO PADA PERANGKAT DAERAH**

**TATA CARA PENGISIAN  
DOKUMEN PENILAIAN RISIKO**

**I. PROSES PENYUSUNAN DOKUMEN PENILAIAN RISIKO**

Tahapan proses Penyusunan Dokumen Penilaian Risiko terdiri dari 5 (lima) tahapan, dimulai dari Tahapan Penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah, Tahapan Penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah, Tahapan Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian, Tahapan Reviu Dokumen Penilaian Risiko oleh Inspektorat Daerah, sampai Tahapan penyerahan Dokumen Penilaian Risiko kepada Wali Kota pada saat penandatanganan Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah, yaitu:

**A. Tahapan Penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah**

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan Daftar Tujuan Kegiatan Utama Perangkat Daerah sebagaimana tercantum pada Form 1 (satu) Lampiran I.

Tahap Penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah terdiri dari kegiatan:

**1. Mengidentifikasi Sasaran Strategis Perangkat Daerah**

Sasaran Startegis Perangkat Daerah pada dasarnya terdapat dalam dokumen-dokumen berikut ini:

- a. Sasaran-sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Pemerintah Kota Depok;
- b. Tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh Peraturan Wali Kota;
- c. Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
- d. Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- e. Rencana Kinerja Perangkat Daerah;
- f. Dokumen Perjanjian Kinerja;
- g. Laporan Kinerja Perangkat Daerah.

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

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

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

## **3. Menyusun Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah**

Langkah kerja Penyusunan Tujuan Kegiatan Utama pada Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penerapan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun Daftar Tujuan atas Kegiatan pada masing-masing unit bidang/bagian di Perangkat Daerah;
- b. Kegiatan penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama pada masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami Kegiatan Utama Perangkat Daerah;
- c. Mekanisme penyusunan Daftar Tujuan atas Kegiatan Utama di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion* (FGD);
- d. Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat eselon 3 (tiga) untuk dikumpulkan di Sekretaris/Kepala Bagian Perangkat Daerah;
- e. Dokumen Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
- f. Dokumen Daftar Tujuan atas kegiatan utama yang sudah diperbaiki ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah; dan
- g. Dokumen Daftar Tujuan, bersama dengan Daftar Risiko dan Dokumen RTP merupakan kelengkapan atas Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

## **B. Tahapan Penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah**

Kegiatan pada tahapan ini akan menghasilkan Daftar Risiko atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah sebagaimana tercantum pada Form 2 (dua) Lampiran I.

Tahapan Penyusunan Daftar Risiko atas kegiatan utama Perangkat Daerah terdiri dari kegiatan:

### **1. Mengidentifikasi Risiko Yang Dihadapi Dalam Kegiatan Utama Perangkat Daerah**

Identifikasi risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi, sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan/sasaran Perangkat Daerah atau tujuan/sasaran Kegiatan.

Salah satu aspek penting dalam identifikasi risiko adalah memperoleh data risiko sebanyak- banyaknya baik Risiko internal maupun risiko eksternal.

Data risiko dapat diperoleh melalui:

- a. Dokumen hasil pemeriksaan oleh BPK dalam beberapa tahun terakhir;
- b. Dokumen hasil pengawasan oleh Inspektorat Daerah Provinsi Jawa Barat / Kota Depok dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- c. Penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
- d. Laporan masyarakat/LSM; dan
- e. Informasi dari pegawai di SKPD yang bersangkutan.

### **2. Langkah Kerja Identifikasi Risiko**

Kepala Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penerapan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun Daftar Risiko atas Kegiatan di masing-masing unit:

- a. kegiatan penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan di masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami Kegiatan Utama Perangkat Daerah;
- b. mekanisme penyusunan Daftar Risiko atas Kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion*;

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

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

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

#### **1. Menganalisis Risiko Yang Teridentifikasi**

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

Analisis Risiko menggunakan formulir Analisis Risiko sebagaimana tercantum pada Form 3 (tiga) Lampiran I.

Matriks Tingkat Kemungkinan Terjadinya Risiko sebagaimana tercantum pada Form 4 (empat) Lampiran I.

Matriks Tingkat Dampak Yang Dihasilkan Dari Terjadinya Risiko sebagaimana tercantum pada Form 5 (lima) Lampiran I.

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

#### **2. Mengenali Pengendalian yang Ada/Terpasang**

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

### **3. Mengevaluasi Pengendalian yang Ada/Terpasang**

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

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

Dalam tahapan ini akan ada 4 (empat) kemungkinan celah yang teridentifikasi:

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

### **4. Identifikasi Perbaikan Kegiatan Pengendalian**

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

Formulir yang digunakan untuk kegiatan pada angka 2 (dua) sampai dengan angka 4 (empat) sebagaimana tercantum pada Form 6 (enam) Lampiran I.

### **5. Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian**

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

Langkah kerja Penyusunan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian

- a. Kepala Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab penerapan Penilaian Risiko menginstruksikan secara tertulis kepada seluruh pejabat struktural di bawahnya untuk menyusun Rencana Tindak Pengendalian atas kegiatan utama di masing-masing unit;
- b. Kegiatan penyusunan Rencana Tindak Pengendalian atas kegiatan utama di masing-masing unit dilakukan dengan melibatkan sebanyak mungkin personil di masing-masing unit yang memahami Kegiatan Utama Perangkat Daerah, Risiko atas kegiatan Utama dan cara penanganan risiko;
- c. Mekanisme penyusunan Rencana Tindak Pengendalian atas Kegiatan di masing-masing unit diutamakan melalui *Focus Group Discussion*;
- d. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian yang dihasilkan di masing-masing unit ditandatangani oleh masing-masing Pejabat eselon 3 (tiga) untuk dikumpulkan di Sekretaris Perangkat Daerah;
- e. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian yang dihasilkan di masing-masing unit kemudian dibahas di tingkat pimpinan Perangkat Daerah untuk dilakukan perbaikan;
- f. Dokumen hasil analisis Risiko atas Kegiatan yang sudah diperbaiki selanjutnya ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah; dan
- g. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian, bersama dengan Daftar Tujuan dan Daftar Risiko merupakan kelengkapan atas Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

Formulir Rencana Tindak Pengendalian sebagaimana tercantum pada Form 7 (tujuh) Lampiran I.

#### **D. Tahapan Reviu Dokumen Penilaian Risiko oleh Inspektorat Daerah**

1. Dokumen Penilaian Risiko yang terdiri dari Daftar Tujuan, Daftar Risiko dan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian merupakan kelengkapan dari dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang diserahkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah;

2. Inspektorat Daerah, bersamaan dengan kegiatan Reviu atas Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah juga melakukan reviu atas Dokumen Penilaian Risiko;
3. Hasil reviu dari Inspektorat Daerah dijadikan dasar sebagai perbaikan atas Dokumen Penilaian Risiko;
4. Draft Dokumen Penilaian Risiko dapat diperbaiki sesuai dengan pengesahan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### **E. Tahapan Penyerahan Dokumen Penilaian Risiko kepada Wali Kota**

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

## **II. PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- Dokumen Penilaian Risiko harus segera dikomunikasikan kepada sebanyak mungkin pegawai pada Perangkat Daerah.
- Kegiatan Pengendalian yang ada dalam Dokumen Rencana Tindak Pengendalian menjadi acuan pelaksanaan atas Kegiatan Utama Perangkat Daerah.
- Perangkat Daerah wajib membuat Laporan Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian yang ditujukan kepada Wali Kota melalui Inspektorat Daerah paling lambat akhir bulan Februari tahun berikutnya. Pelaporan sebagaimana tercantum pada Form 8 (delapan) dan 9 (sembilan) Lampiran I.

### **III. PEMANTAUAN/REVIU ATAS PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

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

### **IV. EVALUASI ATAS PELAKSANAAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian dilakukan oleh Inspektorat Daerah Daerah Kota Depok.

**WALI KOTA DEPOK,**

**TTD**

**K.H. MOHAMMAD IDRIS**