



WALI KOTA BOGOR  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BOGOR  
NOMOR 72 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN RISIKO  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa Pengelolaan Risiko dilaksanakan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) yang mengarah kepada birokrasi yang bersih dan profesional (*professional and clean government*);
- b. 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, sehingga diperlukan pengaturan untuk memberikan arah dan kepastian hukum dalam mengelola risiko di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor;
- Mengingat : 1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3847) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor Per-688/K/D4/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Risiko di Lingkungan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah-Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah;

10. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 8 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2017 Nomor 5);
11. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2021 Nomor 3);
12. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 2 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2011 Nomor 2 Seri E);
13. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 144 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2021 Nomor 144);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN RISIKO DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah Kota adalah Kota Bogor.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Bogor.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bogor.
6. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kota Bogor.
7. Inspektorat Daerah yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kota Bogor.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Inspektur Daerah yang selanjutnya disebut Inspektur adalah Inspektur Daerah Kota Bogor.

10. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah segala tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan dan sasaran.
11. Komite Pengelolaan Risiko adalah komite yang dibentuk oleh Wali Kota untuk melakukan Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota terkait perumusan kebijakan, arahan, prosedur dan hal strategis lainnya.
12. Unit Pemilik Risiko yang selanjutnya disingkat UPR adalah unit kerja yang bertanggung jawab melaksanakan Pengelolaan Risiko.
13. Unit Kepatuhan adalah unit kerja yang bertugas memantau pelaksanaan Pengelolaan Risiko pada UPR di lingkungan Pemerintah Daerah Kota dan Perangkat Daerah.
14. Risiko adalah suatu ketidakpastian dari suatu kejadian/peristiwa yang berpotensi memberikan dampak (negatif) terhadap pencapaian dari tujuan dan sasaran.
15. Pengelolaan Risiko adalah keseluruhan kegiatan dalam mengelola kemungkinan kejadian dan dampak yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran Pemerintah Daerah Kota dan Perangkat Daerah.
16. Selera Risiko atau *risk appetite* adalah jumlah dan tipe risiko organisasi yang siap untuk diterima.
17. Risiko Prioritas atau *risk priority* adalah Sisa Risiko yang melewati garis batas Toleransi Risiko yang telah ditetapkan.
18. Toleransi Risiko atau *risk tolerance* adalah risiko yang masih dapat diterima oleh Pemerintah Daerah Kota dan Perangkat Daerah.
19. Sisa Risiko atau *residual risk* adalah risiko yang masih ada setelah mempertimbangkan pengendalian yang sudah ada dan terpasang.
20. Analisis Risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya untuk menetapkan level atau status risikonya.
21. Identifikasi Risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.
22. Rencana Tindak Pengendalian yang selanjutnya disingkat RTP adalah uraian tentang rencana kegiatan pengendalian yang akan dilakukan oleh Pemerintah Daerah Kota dan Perangkat Daerah.
23. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
24. Evaluasi adalah rangkaian membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau yang telah ditetapkan dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
25. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat dengan RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

26. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD merupakan penjabaran dari RPJMD yang memuat rancangan kerangka ekonomi Daerah, prioritas pembangunan Daerah, serta rencana kerja dan pendanaan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah dan Program Strategis Nasional yang ditetapkan oleh pemerintah pusat.
27. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
28. Rencana Kerja Tahunan yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan satuan kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
29. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).
30. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan perangkat daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pejabat dan pegawai untuk melakukan Pengelolaan Risiko di lingkungan Pemerintah Daerah Kota.
- (2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan mewujudkan Pengelolaan Risiko yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel dalam mendukung pencapaian visi dan misi Pembangunan Daerah Kota.

## Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. Pengelolaan Risiko; dan
- b. pelaporan.

## BAB II PENGELOLAAN RISIKO

### Bagian Kesatu Umum

## Pasal 4

- (1) Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota dilakukan berdasarkan atas:
  - a. tujuan strategis Pemerintah Daerah Kota;

- b. tujuan strategis Perangkat Daerah; dan
  - c. tujuan pada tingkatan Operasional Perangkat Daerah.
- (2) Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota dilakukan berdasarkan atas tujuan strategis pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu mengendalikan risiko-risiko prioritas atas tujuan dan sasaran strategis pada program prioritas Pemerintah Daerah Kota yang tertuang dalam dokumen RPJMD dan/atau RKPD tahun dilakukannya Identifikasi Risiko.
  - (3) Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota dilakukan berdasarkan atas tujuan dan sasaran strategis Pemerintah Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Wali Kota dibantu oleh Kepala Perangkat Daerah selaku UPR Tingkat Pemerintah Daerah Kota dan Tingkat Perangkat Daerah di bawah koordinasi Sekretaris Daerah.
  - (4) Pengelolaan Risiko Perangkat Daerah dilakukan berdasarkan atas tujuan dan sasaran strategis PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu mengendalikan Risiko Prioritas atas tujuan dan sasaran strategis pada program utama Perangkat Daerah yang tertuang dalam dokumen Perencanaan Renstra Perangkat Daerah dan/atau Renja tahun dilakukannya Identifikasi Risiko.
  - (5) Pengelolaan Risiko strategis tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah bersama jajaran manajemennya sebagai UPR Tingkat Eselon II dan UPR Tingkat Eselon III.
  - (6) Pengelolaan Risiko Tingkatan Operasional Perangkat Daerah dilakukan atas tujuan pada tingkatan kegiatannya (proses bisnisnya) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu mengendalikan Risiko Prioritas atas tujuan dan sasaran operasional kegiatan utama beserta sub kegiatan Perangkat Daerah yang tertuang dalam Renstra Perangkat Daerah meliputi:
    - a. penetapan kinerja Perangkat Daerah; dan
    - b. Renja Perangkat Daerah dan/atau RKPD.
  - (7) Pengelolaan Risiko Tingkatan Operasional Perangkat Daerah dilakukan berdasarkan atas tujuan dan sasaran pada tingkatan kegiatannya (proses bisnis) sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah bersama jajaran manajemennya dibantu sebagai UPR Tingkat Eselon II dan UPR Tingkat Eselon III.

## Pasal 5

Pengelolaan Risiko dilakukan pada setiap tahapan sebagai berikut:

- a. penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah;
- b. penyusunan RKPD dan Renja Perangkat Daerah;
- c. penyusunan Kebijakan Umum Anggaran dan PPAS;
- d. penyusunan RKA Perangkat Daerah;
- e. penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- f. penyusunan rancangan DPA Perangkat Daerah; dan
- g. penetapan DPA Perangkat Daerah;

## Pasal 6

Pengelolaan Risiko dilakukan melalui:

- a. pengembangan budaya sadar Risiko;
- b. pembentukan struktur Pengelolaan Risiko; dan
- c. penyelenggaraan proses Pengelolaan Risiko.

## Pasal 7

Pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan sesuai Pedoman Pengelolaan Risiko sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## Bagian Kedua Pengembangan Budaya Sadar Risiko

### Pasal 8

- (1) Pengembangan budaya sadar Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dilakukan sesuai dengan nilai-nilai organisasi Pemerintah Daerah Kota.
- (2) Pengembangan budaya sadar Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. sosialisasi pemahaman Risiko kepada pegawai di seluruh tingkatan Perangkat Daerah;
  - b. internalisasi Pengelolaan Risiko dalam setiap proses pengambilan keputusan di seluruh tingkatan Perangkat Daerah; dan
  - c. pembangunan/perbaikan lingkungan pengendalian yang mendukung penciptaan budaya Risiko.
- (3) Bentuk pengembangan budaya sadar risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
  - a. pertimbangan Risiko dalam setiap pengambilan keputusan;
  - b. sosialisasi berkelanjutan pentingnya manajemen Risiko;
  - c. penghargaan terhadap Pengelolaan Risiko yang baik; dan
  - d. pengintegrasian manajemen Risiko dalam proses organisasi.

## Bagian Ketiga Pembentukan Struktur Pengelola Risiko

### Pasal 9

- (1) Wali Kota dalam melakukan Pengelolaan Risiko membentuk struktur Pengelola Risiko sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf b, yang terdiri atas:
  - a. Wali Kota sebagai penanggung jawab Pengelolaan Risiko;
  - b. Sekretaris Daerah sebagai koordinator penyelenggaraan Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota;

- c. Kepala Perangkat Daerah sebagai UPR Tingkat Perangkat Daerah;
  - d. Komite Pengelolaan Risiko;
  - e. Asisten Sekretaris Daerah sebagai Unit Kepatuhan; dan
  - f. Inspektur Daerah sebagai penanggung jawab pengawasan.
- (2) Wali Kota sebagai penanggung jawab Pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berwenang menetapkan arah kebijakan Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota.
  - (3) Sekretaris Daerah sebagai koordinator penyelenggaraan Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berwenang mengoordinasikan Pengelolaan Risiko di lingkungan Pemerintah Daerah Kota.
  - (4) Kepala Perangkat Daerah atau Unit Kerja sebagai UPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertanggung jawab melakukan Pengelolaan Risiko di lingkungan kerjanya.
  - (5) Komite Pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, bertanggung jawab mendukung Pengelolaan Risiko tingkat Pemerintah Daerah Kota dengan merumuskan kebijakan, arahan, dan keputusan strategis lainnya.
  - (6) Asisten Sekretaris Daerah sebagai Unit Kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e memantau pelaksanaan Pengelolaan Risiko yang telah ditetapkan di lingkungan Pemerintah Daerah Kota dan Perangkat Daerah.
  - (7) Inspektur Daerah sebagai penanggung jawab pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berwenang memberikan pengawasan dan konsultasi terkait penerapan Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota.
  - (8) Pengelola Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

#### Pasal 10

- (1) Wali Kota dalam melakukan Pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d membentuk Komite Pengelolaan Risiko yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) Komite Pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Wali Kota sebagai ketua;
  - b. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perencanaan sebagai koordinator merangkap anggota; dan
  - c. Kepala Perangkat Daerah sebagai anggota.

#### Pasal 11

Komite Pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas:

- a. merumuskan kebijakan, arahan, serta menetapkan hal-hal terkait keputusan strategis yang menyimpang dari prosedur normal;

- b. melakukan pembinaan terhadap Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota; dan
- c. membuat laporan semesteran dan tahunan kegiatan pembinaan Pengelolaan Risiko yang disampaikan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 12

UPR sebagai penanggung jawab Pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c terdiri atas:

- a. UPR tingkat Pemerintah Daerah Kota;
- b. UPR tingkat Eselon II;
- c. UPR tingkat Eselon III dan Eselon IV.

#### Pasal 13

(1) UPR tingkat Pemerintah Daerah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a mempunyai tugas:

- a. menyusun strategi Pengelolaan Risiko di tingkat Pemerintah Daerah Kota;
- b. menyusun rencana kerja Pengelolaan Risiko di tingkat Pemerintah Daerah Kota;
- c. melakukan Identifikasi dan Analisis Risiko terhadap pencapaian tujuan dan sasaran strategis Pemerintah Daerah Kota;
- d. melakukan kegiatan penanganan dan pemantauan Risiko hasil identifikasi dan Analisis Risiko; dan
- e. menatausahakan proses Pengelolaan Risiko.

(2) UPR tingkat Eselon II atau UPR tingkat Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun strategi Pengelolaan Risiko di tingkat unit Eselon II atau tingkat Kepala Perangkat Daerah pada Perangkat Daerah masing-masing;
- b. menyusun rencana kerja Pengelolaan Risiko di tingkat unit Eselon II atau tingkat Kepala Perangkat Daerah pada Perangkat Daerah masing-masing;
- c. melakukan Identifikasi Risiko dan Analisis Risiko terhadap pencapaian tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah;
- d. melakukan kegiatan penanganan dan pemantauan Risiko hasil Identifikasi Risiko dan Analisis Risiko; dan
- e. menatausahakan proses Pengelolaan Risiko.

(3) UPR tingkat Eselon III dan Eselon IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c mempunyai tugas:

- a. melakukan Identifikasi Risiko dan Analisis Risiko terhadap pencapaian tujuan dan sasaran tingkat operasional yang meliputi sub kegiatan dan/atau kegiatan;
- b. melakukan kegiatan penanganan dan pemantauan risiko hasil Identifikasi Risiko dan Analisis Risiko; dan
- c. menatausahakan proses Pengelolaan Risiko.

## Pasal 14

- (1) Kepala Perangkat Daerah atau Unit Eselon II sekaligus pemilik risiko di unit kerjanya dalam melakukan Pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) dapat membentuk Satuan Tugas (Satgas) Pengelolaan Risiko di lingkungan kerjanya yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah atau Eselon II.
- (2) Satgas Pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Kepala Perangkat Daerah sebagai Penanggung Jawab;
  - b. Sekretaris Perangkat Daerah sebagai ketua; dan
  - c. Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional, atau pegawai yang berkompeten dalam pengendalian intern dan Pengelolaan Risiko sebagai anggota.
- (3) Perangkat Daerah yang memiliki Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) atau Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Satgas Pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat 2, dapat disesuaikan dengan kondisi struktur organisasinya.
- (4) Satgas Pengelolaan Risiko Unit Kerja memiliki tugas utama sebagai berikut:
  - a. membantu pemilik Risiko dalam melakukan analisa dan penilaian Risiko;
  - b. menyusun hasil penilaian Risiko (*risk assessment*) tingkat Perangkat Daerah atau unit kerjanya;
  - c. melakukan *monitoring* dan pengendalian terhadap pelaksanaan pengendalian tingkat Perangkat Daerah atau Unit Kerjanya.

## Bagian Keempat Penyelenggaraan Proses Pengelolaan Risiko

## Pasal 15

- (1) Proses Pengelolaan Risiko meliputi:
  - a. identifikasi kelemahan lingkungan pengendalian;
  - b. penilaian risiko;
  - c. kegiatan pengendalian;
  - d. informasi dan komunikasi; dan
  - e. pemantauan.
- (2) Proses Pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterapkan dalam suatu siklus berkelanjutan.
- (3) Setiap siklus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai periode penerapan selama 1 (satu) tahun.
- (4) Pada periode tahun berikutnya dari siklus penerapan Pengelolaan Risiko, Risiko yang telah teridentifikasi yang masih relevan dapat dilakukan penilaian kembali, dan Risiko yang baru yang muncul kembali karena penambahan tingkat operasional baru atau Risiko baru yang muncul dari penanganan yang telah dilakukan dapat dimasukkan dalam kegiatan penilaian Risiko.

- (5) Proses Pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus menjadi bagian yang terpadu dengan proses manajemen secara keseluruhan, menyatu dalam budaya organisasi, dan disesuaikan dengan proses bisnis organisasi.

Paragraf Kesatu  
Identifikasi Kelemahan Lingkungan Pengendalian

Pasal 16

- (1) Identifikasi kelemahan lingkungan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a diperlukan untuk menentukan rencana penguatan lingkungan pengendalian dalam mendukung penciptaan budaya Risiko dan Pengelolaan Risiko.
- (2) Identifikasi kelemahan lingkungan pengendalian dilakukan pada tingkat Pemerintah Daerah Kota dan Perangkat Daerah dengan cara mengidentifikasi kelemahan dalam setiap sub unsur lingkungan pengendalian intern.

Paragraf Kedua  
Penilaian Risiko

Pasal 17

- (1) Penilaian Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, untuk mengidentifikasi risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan instansi Pemerintah Daerah Kota dan Perangkat Daerah dan merumuskan kegiatan pengendalian Risiko yang diperlukan untuk memperkecil Risiko.
- (2) Penilaian Risiko dilakukan atas:
  - a. tujuan strategis Pemerintah Daerah Kota;
  - b. tujuan strategis Perangkat Daerah; dan
  - c. tujuan operasional Perangkat Daerah.
- (3) Penilaian Risiko atas tujuan strategis Pemerintah Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilaksanakan bersamaan dengan proses penyusunan RPJMD atau segera setelah diselesaikannya RPJMD atau jika ada perubahan pada RPJMD dan/atau berdasarkan kebutuhan Pemerintah Daerah Kota.
- (4) Penilaian Risiko atas tujuan strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilaksanakan bersamaan dengan proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah atau segera setelah diselesaikannya Renstra Perangkat Daerah atau jika ada perubahan pada Renstra dan/atau berdasarkan kebutuhan Perangkat Daerah.
- (5) Penilaian Risiko atas tujuan operasional Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilaksanakan bersamaan dengan proses penyusunan RKA Perangkat Daerah atau segera setelah diselesaikannya RKA Perangkat Daerah dan/atau sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah.
- (6) Proses penilaian Risiko meliputi:
  - a. penetapan konteks/tujuan;
  - b. Identifikasi Risiko; dan
  - c. Analisis Risiko.

## Pasal 18

Penetapan konteks/tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (6) huruf a, terdiri dari:

- a. tahap penetapan konteks/tujuan; dan
- b. tahap penetapan kriteria risiko.

## Pasal 19

- (1) Tahap penetapan konteks/tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, bertujuan untuk menjabarkan tujuan dan sasaran instansi, tujuan dan sasaran kegiatan, tujuan dan sasaran sub kegiatan sesuai dengan rencana strategis dan rencana kinerja tahunan.
- (2) Tujuan dalam Pengelolaan Risiko dibagi menjadi 3 (tiga) tingkatan meliputi:
  - a. konteks strategis Pemerintah Daerah Kota;
  - b. konteks strategis Perangkat Daerah; dan
  - c. konteks operasional yang terdiri dari kegiatan dan sub kegiatan atau kegiatan operasional yang paling bawah operasionalnya di unit kerjanya.
- (3) Tujuan dalam konteks strategis Pemerintah Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditetapkan berdasarkan tujuan dan sasaran strategis Pemerintah Daerah Kota sebagaimana tercantum dalam dokumen RPJMD.
- (4) Tujuan dalam konteks strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, ditetapkan berdasarkan tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam dokumen Renstra Perangkat Daerah.
- (5) Tujuan dalam konteks operasional yang terdiri kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, ditetapkan berdasarkan tujuan dan sasaran dari sub kegiatan dan kegiatan yang tercantum dalam dokumen RKA Perangkat Daerah dan/atau Renja Perangkat Daerah.

## Pasal 20

- (1) Tahap penetapan kriteria penilaian risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b bertujuan memberikan pemahaman yang sama mengenai kriteria penilaian dan Analisis Risiko.
- (2) Kriteria penilaian Risiko meliputi :
  - a. skala dampak Risiko;
  - b. skala kemungkinan terjadinya Risiko;
  - c. skala tingkat Risiko; dan
  - d. tingkat Toleransi Risiko

## Pasal 21

- (1) Identifikasi Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (6) huruf b, bertujuan untuk mengidentifikasi Risiko yang dapat berpotensi memberikan dampak negatif atau menghambat pencapaian tujuan dan sasaran di lingkungan Pemerintah Daerah Kota meliputi:
  - a. tujuan dan sasaran strategis Pemerintah Daerah Kota;
  - b. tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah; dan
  - c. tujuan dan sasaran operasional Perangkat Daerah.
- (2) Tahap pelaksanaan Identifikasi Risiko meliputi kegiatan:
  - a. mengidentifikasi berbagai risiko yang berpotensi memberikan dampak negatif atau menghambat pencapaian tujuan dan sasaran, pemilik risiko, sebab risiko, sumber risiko, dan dampak risiko; dan
  - b. mendokumentasikan proses Identifikasi Risiko dalam daftar risiko.

## Pasal 22

- (1) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (6) huruf c, merupakan hasil identifikasi untuk menentukan nilai dari suatu Sisa Risiko (*Residual Risk*) dengan mengukur nilai kemungkinan dan dampaknya.
- (2) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana pada ayat (1), Risiko dapat ditentukan tingkat risiko sebagai informasi untuk menciptakan RTP.
- (3) Kegiatan untuk tahap pelaksanaan Analisis Risiko meliputi:
  - a. melakukan analisis dampak dan kemungkinan Risiko;
  - b. memvalidasi risiko;
  - c. melakukan evaluasi pengendalian yang ada dan yang dibutuhkan; dan
  - d. menyusun RTP.

## Paragraf Ketiga Kegiatan Pengendalian

## Pasal 23

- (1) Kegiatan pengendalian merupakan tahap untuk mengimplementasikan RTP.
- (2) Implementasi RTP meliputi kegiatan:
  - a. pembangunan infrastruktur pengendalian yang antara lain dapat berupa kebijakan dan/atau prosedur; dan
  - b. pelaksanaan kebijakan dan prosedur pengendalian.
- (3) Pemilik Risiko dan pihak yang terkait dengan RTP bertanggung jawab melaksanakannya sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan.

Paragraf Keempat  
Informasi dan Komunikasi

Pasal 24

- (1) Informasi dan komunikasi bertujuan untuk memastikan telah terdapat komunikasi internal dan eksternal yang efektif dalam setiap tahapan Pengelolaan Risiko, sejak penilaian kelemahan lingkungan pengendalian, proses penilaian Risiko, dan pelaksanaan kegiatan pengendalian.
- (2) Pemerintah Daerah Kota dan Perangkat Daerah menggunakan berbagai bentuk dan sarana informasi dan komunikasi yang efektif dalam melakukan Pengelolaan Risiko.

Paragraf Kelima  
Pemantauan

Pasal 25

- (1) Pemantauan dilaksanakan untuk memastikan bahwa Pengelolaan Risiko telah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemantauan dilaksanakan oleh pimpinan secara berjenjang mulai dari Wali Kota, Sekretaris Daerah, Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat Eselon II, Kepala Bagian atau Kepala Bidang atau Pejabat Eselon III, Kepala Seksi atau Kepala Sub Bagian atau Pejabat Eselon IV serta Pejabat Fungsional yang diberi kewenangan dalam Pengelolaan Risiko oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Pelaksanaan pemantauan Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota oleh Wali Kota dapat didelegasikan kepada Unit Kepatuhan.
- (4) Pelaksanaan pemantauan Pengelolaan Risiko Perangkat Daerah oleh Kepala Perangkat Daerah dapat didelegasikan ke Satgas Pengelola Risiko.
- (5) Pemantauan dalam bentuk evaluasi terpisah dapat dilaksanakan oleh Inspektorat selaku penanggung jawab pengawasan Pengelolaan Risiko meliputi:
  - a. audit;
  - b. reviu;
  - c. pemantauan;
  - d. evaluasi; dan
  - e. pengawasan lainnya.

BAB III  
PELAPORAN

Pasal 26

- (1) Pemerintah Daerah Kota dan Perangkat Daerah menyusun laporan Pengelolaan Risiko dalam rangka mendukung akuntabilitas Pengelolaan Risiko.

- (2) Laporan Pengelolaan Risiko meliputi:
  - a. laporan pelaksanaan penilaian Risiko;
  - b. laporan berkala Pengelolaan Risiko oleh UPR; dan
  - c. laporan berkala pemantauan risiko oleh Unit Kepatuhan.

#### Pasal 27

- (1) Laporan pelaksanaan penilaian Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a disusun setelah dilakukan penilaian Risiko meliputi:
  - a. penilaian risiko strategis Pemerintah Daerah Kota;
  - b. penilaian risiko strategis Perangkat Daerah; dan
  - c. penilaian risiko operasional Perangkat Daerah.
- (2) Laporan pelaksanaan penilaian Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah dan Unit Kepatuhan.
- (3) Laporan pelaksanaan risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa dokumen penilaian Risiko atau dokumen RTP.

#### Pasal 28

- (1) UPR menyusun laporan berkala Pengelolaan Risiko oleh UPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b secara berkala 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota, dengan tembusan kepada Sekretariat Daerah dan Unit Kepatuhan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk tingkat entitas Pemerintah Daerah Kota dikoordinasikan oleh UPR Pemerintah Daerah Kota, sedangkan untuk tingkat strategis PD dan tingkat operasional Perangkat Daerah dikoordinasikan oleh UPR Tingkat Eselon II atau Tingkat Kepala Perangkat Daerah.

#### Pasal 29

- (1) Unit Kepatuhan menyusun laporan pemantauan Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf c secara berkala setahun sekali.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah.

### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 30

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 64 Tahun 2018 tentang Penilaian Risiko pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2018 Nomor 45 Seri E) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bogor.

Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal 17 Juni 2022

WALI KOTA BOGOR,  
Ttd.  
BIMA ARYA

Diundangkan di Bogor  
pada tanggal 17 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,  
Ttd.  
SYARIFAH SOFIAH DWIKORAWATI

BERITA DAERAH KOTA BOGOR  
TAHUN 2022 NOMOR 72

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
DAN HAK ASASI MANUSIA,

Ttd.

ALMA WIRANTA, S.H., M.Si. (Han)  
NIP. 19800507 200312 1 003

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA BOGOR

NOMOR : 72 TAHUN 2022  
 TANGGAL : 17 JUNI 2022  
 TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN RISIKO  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH  
 KOTA BOGOR.

PEDOMAN PENGELOLAAN RISIKO DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KOTA BOGOR

A. KRITERIA PENILAIAN RISIKO, WAKTU, TAHAPAN DAN PIHAK TERKAIT  
 DALAM PENGELOLAAN RISIKO

I. KRITERIA PENILAIAN RISIKO

a. Skala Dampak Risiko

Kriteria penilaian terhadap tingkat konsekuensi atau dampak risiko diperlukan untuk menjamin konsistensi dalam analisis dampak risiko. Dampak risiko diidentifikasi untuk mengetahui pengaruh atau akibat yang ditimbulkan seandainya peristiwa atau kejadian yang berpotensi memberikan dampak negatif atau menghambat pencapaian tujuan dan sasaran terjadi.

Tabel dampak risiko menggunakan skala 4 untuk memberikan kepastian dalam memberikan skor dan menghindari kecenderungan mengambil skor tengah-tengah.

Tabel 1.1  
 Tabel skala dampak risiko dalam Skala 4

| Kategori dampak | Skor | Uraian Kriteria Dampak   |  |  |  |
|-----------------|------|--|--|--|--|
|                 |      | Kinerja  | Reputasi   | Hukum  | Keuangan                                     |
| Sangat Tinggi   | 4    | Pengaruh terhadap pencapaian tujuan sangat tinggi /sangat signifikan /sebagian besar atau semua tujuan gagal /kegiatan terhenti (50% < gagal ≤ 100% dari tujuan) | Negatif, tersebar luas diberbagai media lokal/nasional | Pelanggaran serius, terkena sanksi / menjadi kasus penuntutan hukum                | Kerugian sangat besar. (> 10 juta)           |
| Tinggi          | 3    | Pengaruh terhadap pencapaian tujuan tinggi / signifikan / sebagian kecil tujuan gagal (25% < gagal ≤ 50% dari tujuan)  | Negatif, tersebar di beberapa media lokal.             | Pelanggaran serius, terkena sanksi tertulis / tidak menjadi kasus penuntutan hukum | Kerugian besar (1 juta < x ≤ 10 juta)        |
| Rendah          | 2    | Pengaruh terhadap pencapaian tujuan rendah/kurang signifikan /menghambat pencapaian tujuan (10% < gagal ≤ 25% dari tujuan)                                       | Negatif, terdapat pemberitaan                          | Pelanggaran biasa, sanksi tertulis.  | Kerugian cukup besar. (500.000 < x ≤ 1 juta) |

|               |   |  |   |                                    |   |
|---------------|---|--|---|------------------------------------|---|
| Sangat Rendah | 1 | Pengaruh terhadap pencapaian tujuan sangat rendah / tidak signifikan / menghambat pencapaian tujuan namun tertangani. (0% < gagal ≤ 10% dari tujuan) | Ada pemberitaan negatif tetapi tidak material | Pelanggaran biasa, sanksi teguran. | Kerugian sangat kecil, kurang material. (x<500.000) |
|---------------|---|--|---|------------------------------------|---|

#### b. Skala Probabilitas Risiko

Tingkat probabilitas diperlukan untuk menjamin konsistensi dalam analisis kemungkinan terjadinya Risiko.

Tabel probabilitas risiko menggunakan skala 4 untuk memberikan kepastian dalam memberikan skor dan menghindari kecenderungan mengambil skor tengah-tengah.

Tabel 1.2  
Tabel skala probabilitas Risiko dalam Skala 4

| Kategori Probabilitas | Skor | Penjelasan   |   |
|-----------------------|------|--|---|
|                       |      | Kejadian Tunggal   | Kejadian Berulang                             |
| Sangat Sering         | 4    | Sangat sering, hampir pasti terjadi (probabilitas >75%)      | Dapat terjadi beberapa kali dalam 1 tahun     |
| Sering                | 3    | Sering terjadi (probabilitas > 50 % sd 75%)                  | Kemungkinan terjadi sekali dalam 1 tahun      |
| Jarang                | 2    | Kemungkinan terjadi meski kecil (probabilitas > 20 % sd 50%) | Kemungkinan terjadi sekali dalam 2-4tahun     |
| Sangat Jarang         | 1    | Sangat jarang terjadi (probabilitas <20%)                    | Kemungkinan terjadi sekali dalam 5 - 10 tahun |

Kejadian tunggal merupakan prediksi kemungkinan terjadinya suatu peristiwa atau kejadian pada periode penilaian risiko yang peristiwa atau kejadian tersebut belum pernah terjadi sebelumnya.

Kejadian berulang merupakan prediksi kemungkinan terjadinya suatu peristiwa atau kejadian pada periode penilaian risiko yang peristiwa atau kejadian tersebut pernah terjadi sebelumnya.

#### c. Skala Nilai Risiko (Matriks Risiko)

Skor nilai risiko atau matriks risiko merupakan hasil perkalian skor dampak risiko dan skor probabilitas risiko, yang diperlukan untuk menetapkan atau menyusun peta Risiko Prioritas sebagai dasar pengambilan keputusan mengenai tingkat risiko yang dapat diterima (*acceptable*) ataupun tingkat risiko yang tidak dapat diterima (*unacceptable*).

Tingkat risiko yang dapat diterima dan yang tidak dapat diterima berdasarkan Selera Risiko yang telah ditentukan atau ditetapkan terlebih dahulu. Batasan Selera Risiko digambarkan dengan garis putus-putus sebagai garis Toleransi Risiko.

Tabel 1.3  
Matriks Analisa Risiko

| Matriks Analisa Risiko        |                   |   | Dampak / Konsekuensi |               |               |                      |
|-------------------------------|-------------------|---|----------------------|---------------|---------------|----------------------|
|                               |                   |   | Tidak Signifikan     | Kecil         | Besar         | Sangat Signifikan    |
|                               |                   |   | 1                    | 2             | 3             | 4                    |
| Kemungkinan Terjadinya Risiko | Hampir pasti      | 4 |                      |               |               |                      |
|                               | Kemungkinan besar | 3 |                      |               |               |                      |
|                               | Kemungkinan kecil | 2 |                      |               |               |                      |
|                               | Sangat jarang     | 1 |                      |               |               |                      |
| <b>Keterangan</b>             |                   |   | <b>Sangat Rendah</b> | <b>Rendah</b> | <b>Tinggi</b> | <b>Sangat Tinggi</b> |

Garis Toleransi

Garis toleransi merupakan garis batas antara garis kategori rendah (biru) dengan garis kategori tinggi (orange) dan digambarkan dengan garis putus-putus.

Kategori sangat tinggi (merah) dan tinggi (orange) merupakan area yang memiliki Sisa Risiko (*residual risk*) yang membutuhkan penanganan (*mitigasi*) dengan prioritas sangat tinggi (*unacceptable risk*). Risiko yang memiliki nilai risiko pada area ini menjadi prioritas untuk ditangani dan dibuatkan rencana tindak pengendaliannya.

Selanjutnya untuk kategori rendah (biru) dan sangat rendah (hijau) merupakan risiko yang dapat ditoleransi dan diterima (*acceptable risk*). Risiko yang memiliki nilai risiko pada area ini menjadi tidak harus menjadi prioritas untuk ditangani dan dibuatkan rencana tindak pengendaliannya. Tapi jika manajemen memandang risiko ini perlu boleh dilakukan penanganan atau tindak pengendalian dengan mempertimbangkan dampak yang diakibatkan serta sumber daya yang dimilikinya.

## II. WAKTU, TAHAPAN DAN PIHAK TERKAIT DALAM PENGELOLAAN RISIKO

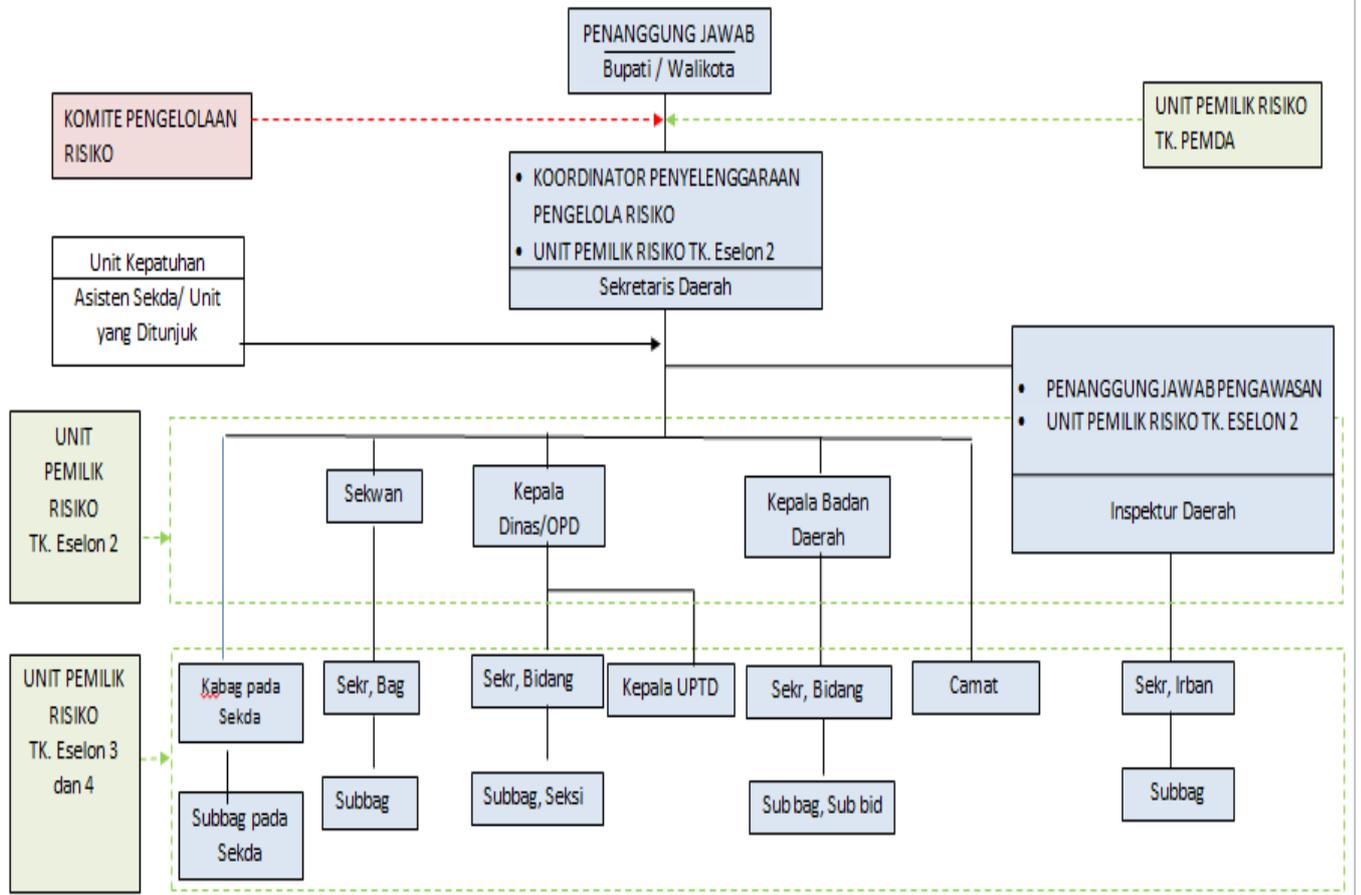
Tabel 2.1  
Timeline Pengelolaan Risiko

| No. | Waktu   | Tahapan Manajemen Pemda | Tahapan Pengelolaan Risiko  | Pelaksana   | Output Tahapan Pengelolaan Risiko   |
|-----|---|-------------------------|---|---|---|
| 1.  | Proses penyusunan RPJMD (Satu tahun sebelum RPJMD 5 tahunan berjalan sd RPJMD ditetapkan) | Proses penyusunan RPJMD | <ul style="list-style-type: none"> <li>Arahan dan kebijakan penilaian risiko 5 tahunan</li> <li>Penyusunan Risiko Strategis Pemerintah Daerah Kota</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Komite Pengelolaan Risiko</li> <li>Sekda selaku Koordinator</li> <li>UPR Pemerintah Daerah Kota (Wali Kota dan Kepala PD)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Arahan dan kebijakan penilaian Risiko 5 Tahunan</li> <li>Daftar Risiko dan RTP Strategis Pemerintah Daerah Kota</li> </ul> |

|    |  |   |   |  |   |
|----|--|---|---|--|---|
| 2. | Proses penyusunan RENSTRA PD (Satu tahun sebelum RPJMD 5 tahunan berjalan sd RPJMD ditetapkan) | Proses penyusunan Renstra PD  | Penyusunan Risiko Strategis PD  | - Komite pengelolaan Risiko<br>- Sekda selaku Koordinator<br>- UPR Tingkat Es. II (Kepala PD)                                  | Daftar Risiko dan RTP Strategis (PD)  |
| 3. | Januari – Mei Tahun XXXX-1   | Penyusunan RKPd dan Renja PD  | Arahan dan kebijakan penilaian Risiko tahunan                               | Komite Pengelolaan Risiko  | Dokumen Arahan dan kebijakan penilaian Risiko tahunan   |
| 4. | Agustus-September XXXX-1   | Penyusunan RKA PD (Penetapan rencana sasaran & pagu anggaran per kegiatan dan sub kegiatan) | Penyusunan Risiko Operasional PD  | - Kepala PD<br>- Unit Pemilik Risiko Tingkat Es III, IV)   | Daftar Risiko dan RTP Operasional PD (Tingkat Kegiatan dan tingkat sub kegiatan)                    |
| 5. | Oktober Tahun XXXX -1  | Penyusunan RAPBD, Perda APBD  | -Pengomunikasian Risiko dan RTP,<br>-Penyusunan atau Revisi Kebijakan / SOP | -Kepala PD<br>-Komite Pengelolaan Risiko<br>-UPR Tingkat Pemda, Tingkat Eselon II, III, IV<br>-Sekda selaku koordinator        | -Perbaikan RTP<br>-Kebijakan / SOP<br>-Notulen pengomunikasian<br>-Finalisasi Daftar Risiko dan RTP |
| 6. | November – Desember Tahun XXXX -1  | Penyusunan Rancangan DPA PD, dan penetapan DPA PD   | -Pengomunikasian perubahan Kebijakan /SOP                                   |  |   |
| 7. | Januari sd Desember Tahun XXXX   | Pelaksanaan APBD  | Penyusunan atau penyempurnaan Kebijakan / SOP (Tindak lanjut RTP)           | -Komite Pengelolaan Risiko<br>-UPR Tingkat Pemerintah Daerah Kota, Tingkat Eselon II, III, IV.                                 | Kebijakan /SOP  |
|    |  |   | Pelaksanaan Kebijakan / SOP   | -Komite Pengelolaan Risiko<br>-Kepala PD<br>-Pelaksana Program, kegiatan dan sub kegiatan                                      | Bukti pelaksanaan Kebijakan / SOP   |
|    | Berkala  |   | Pelaporan dan monitoring Risiko dan Kebijakan / SOP                         | -UPR Tingkat Pemerintah Daerah Kota, Tingkat Eselon II, Tingkat Eselon III, IV<br>-Unit Kepatuhan<br>-Sekda selaku koordinator | -Form Monitoring Risiko<br>-Form Monitoring TL RTP  |
|    |  |   | Pemantauan kinerja, Risiko, dan efektifitas Kebijakan / SOP yang dibangun   | Unit Kepatuhan Pengelolaan Risiko  | -Notulen rapat<br>-Laporan pemantauan (tahunan, 5 tahunan)  |

|    |                                 |  |   |  |   |
|----|---------------------------------|--|---|--|---|
|    | Juni-Juli Tahun XXXX            | Penyusunan KUA PPAS (Penetapan sasaran makro dan pagu anggaran Pemerintah Daerah Kota) | Reviu dan pemutakhiran Risiko Strategis Pemerintah Daerah Kota. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- UPR Pemerintah Daerah Kota (Wali Kota dan Kepala PD)</li> <li>- Sekda selaku Koordinator</li> </ul>   | Daftar Risiko dan RTP Strategis Pemerintah Daerah Kota yang dimutakhirkan |
| 8. | Agustus-September XXXX          | Penyusunan RKA PD (Penetapan rencana sasaran & pagu anggaran per kegiatan)             | Reviu dan pemutakhiran Risiko Strategis PD                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Kota</li> <li>- Sekda selaku Koordinator</li> <li>- Unit Pemilik Risiko Tingkat Es. II (Kepala PD dan Kabag/Kabid PD)</li> </ul>   | Daftar Risiko dan RTP Strategis (PD)                                      |
|    | Januari – Februari Tahun 201X+1 | Pelaporan Keuangan   | Pelaporan Pengelolaan Risiko Tahun XXXX                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Kota</li> <li>- Kepala PD</li> <li>- UPR Tingkat Pemda, Tingkat Eselon II, Tingkat Eselon III, IV dan</li> <li>- Unit Kepatuhan</li> <li>- Sekda selaku koordinator</li> </ul> | Laporan Pengelolaan Risiko Tahun XXXX                                     |
|    | Februari – Maret Tahun 201X+1   | Reviu APIP   | Evaluasi Pengelolaan Risiko oleh APIP                           | Inspektorat (APIP Daerah)  | Laporan Evaluasi Pengelolaan Risiko                                       |
|    |                                 |  | Penilaian Maturitas SPIP  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Kota</li> <li>- Kepala PD</li> <li>- Inspektorat (APIP) Daerah</li> </ul>  | Laporan Penilaian Maturitas SPIP  |

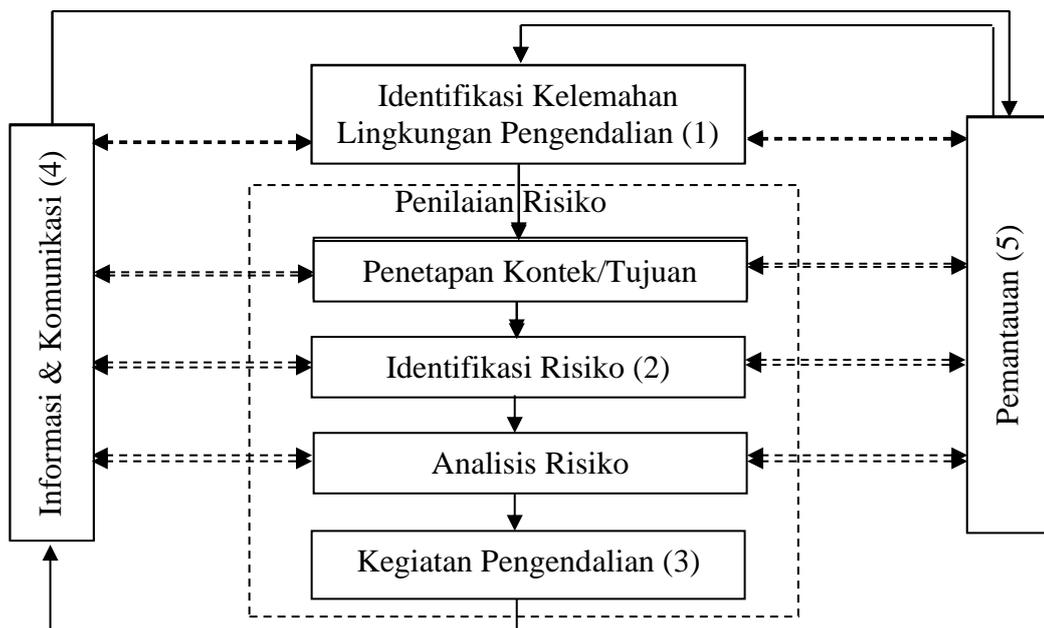
## B. BAGAN STRUKTUR PENGELOLAAN RISIKO PEMERINTAH



## C. PROSES PENGELOLAAN RISIKO

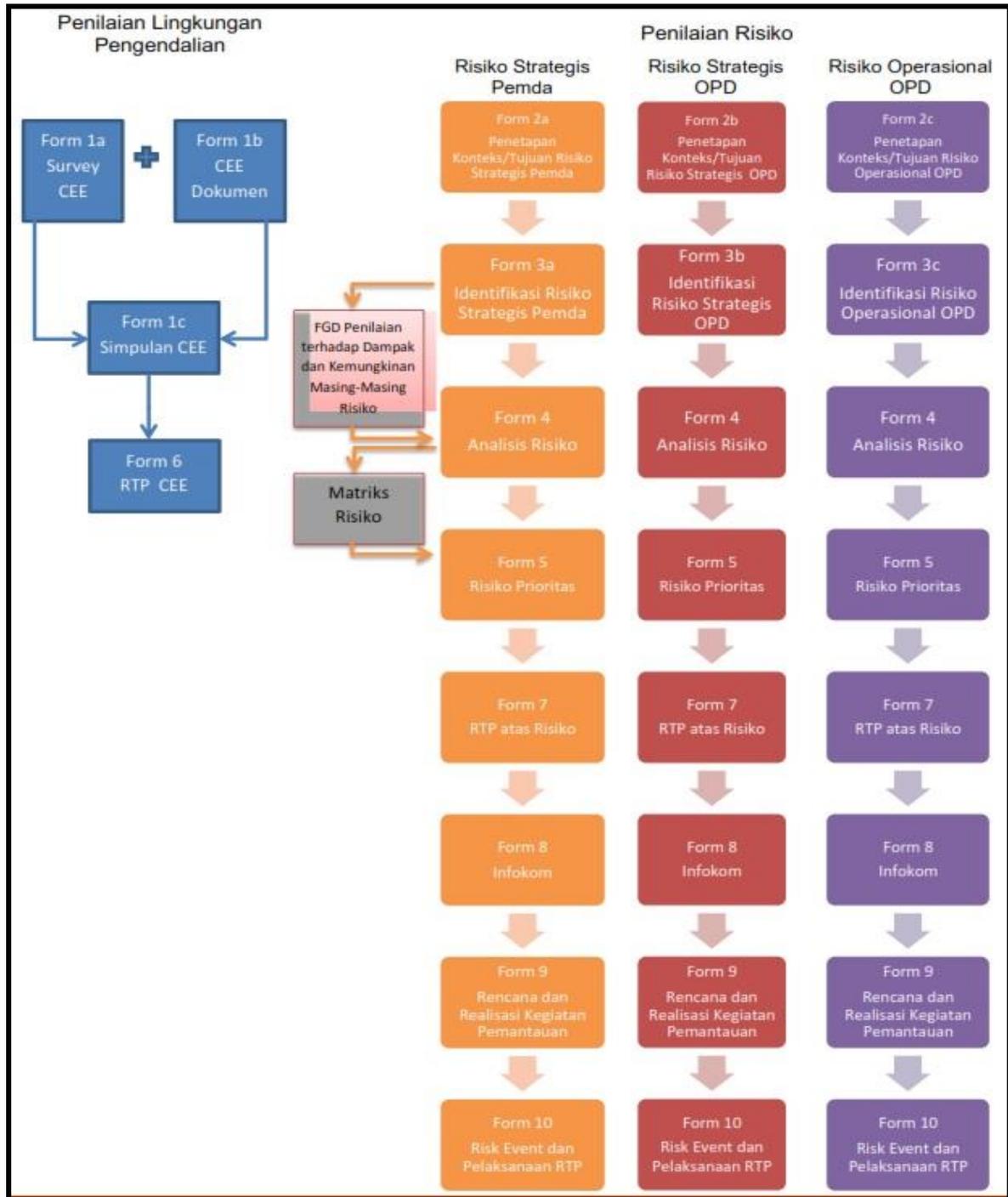
Pengelolaan Risiko dilakukan oleh seluruh jajaran manajemen dan segenap pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor dengan tahapan sebagai berikut:

Alur 1.1  
Proses Pengelolaan Risiko



*diadaptasi dari AS/NZS:2004*

## ALUR PROSES PENGELOLAAN RISIKO PEMERINTAH DAERAH KOTA



Proses Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota yaitu:

a. Identifikasi kelemahan lingkungan pengendalian

Tujuannya adalah penilaian atas kondisi lingkungan pengendalian pelaksanaan urusan pemerintahan baik urusan wajib atau pilihan pada Pemerintah Daerah Kota Bogor.

Identifikasi kelemahan lingkungan pengendalian dalam urusan pemerintahan baik urusan wajib atau pilihan dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Persiapan penilaian kelemahan lingkungan pengendalian;
  - a) Persiapan data;

Data yang digunakan untuk menilai lingkungan pengendalian urusan wajib atau pilihan Pemerintah Daerah Kota dapat berupa:

- 1) Laporan hasil audit pada Pemerintah Daerah Kota yang bersangkutan misalnya audit operasional, audit kinerja, dan audit lainnya atas urusan wajib atau pilihan terkait;
- 2) Hasil reviu atau evaluasi atas penyelenggaraan urusan wajib atau pilihan oleh Inspektorat Daerah;
- 3) Hasil kajian tentang lingkungan pengendalian urusan wajib atau pilihan Pemerintah Daerah Kota;
- 4) Berita terkait pelaksanaan urusan wajib atau pilihan Pemerintah Daerah Kota dari berbagai sumber misalnya media massa, internet, hasil penelitian, dan sumber-sumber lain yang relevan.

b) Penyusunan lembar kuesioner survey lingkungan pengendalian dan Kertas Kerja Tabulasi Kuesioner.

2. Penilaian kelemahan Lingkungan Pengendalian melalui reviu dokumen.

Penilaian kelemahan lingkungan pengendalian Pemerintah Daerah Kota dimaksudkan untuk mendapatkan gambaran permasalahan-permasalahan dalam lingkungan pengendalian. Penilaian kelemahan dilakukan dengan menggunakan data yang dikumpulkan pada langkah persiapan penilaian.

3. Survei terhadap Lingkungan Pengendalian melalui CEE

Survei ini dilakukan dalam rangka mendapatkan data persepsi pegawai terhadap gambaran atas kondisi Lingkungan Pengendalian urusan wajib/pilihan Pemerintah Daerah Kota. Survei tersebut dapat menggunakan metode *Control Environment Evaluation* (CEE), yaitu suatu penilaian mandiri atas pengendalian/ *Control Self Assessment* (CSA) yang diaplikasikan pada Lingkungan Pengendalian.

Jika dari hasil survei terdapat informasi yang perlu diperdalam atau diklarifikasi maka dapat dilakukan klarifikasi kepada beberapa responden terpilih yang memahami urusan wajib/pilihan yang dilakukan penilaian.

Format Lingkungan Pengendalian intern disajikan dalam *Form 1.a* dan *Form 1.b*.

**Form 1.a**

**FORMAT**

**REKAPITULASI HASIL KUESIONER PENILAIAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN INTERN CONTROL ENVIRONMENT EVALUATION (CEE)**

**PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR/PERANGKAT DAERAH**

**Tahun Penilaian :**

| NO.       | PERTANYAAN /KUESIONER  | JAWABAN RESPONDEN (R) |    |    |    |    |    | SIMPULAN KUOSIONER CEE |       |
|-----------|--|-----------------------|----|----|----|----|----|------------------------|-------|
|           |  | R1                    | R2 | R3 | R4 | R5 | R6 |                        | Modus |
| (1)       | (2)  | (3)                   |    |    |    |    |    | (4)                    |       |
| <b>A.</b> | <b>PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA</b>  |                       |    |    |    |    |    |                        |       |
| 1         | Pegawai mendapatkan pesan integritas & nilai etika secara rutin dari pimpinan instansi (Misalnya keteladanan, pesan moral dll) |                       |    |    |    |    |    |                        |       |

|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2   | Pemda telah memiliki aturan perilaku (misalnya kode etik, pakta integritas, dan aturan perilaku pegawai) yang telah dikomunikasikan kepada seluruh pegawai        |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3   | Telah terdapat fungsi khusus di dalam instansi yang melayani pengaduan masyarakat atas pelanggaran aturan perilaku / kode etik                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4   | Pelanggaran aturan perilaku / kode etik telah ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>B KOMITMEN TERHADAP KOMPETENSI</b>                                 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1   | Standar kompetensi setiap pegawai/posisi jabatan telah ditentukan   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2   | Pegawai yang kompeten telah secara tepat mengisi posisi / jabatan   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3   | Pemda telah memiliki dan menerapkan strategi peningkatan kompetensi pegawai   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4   | Terdapat pelatihan terkait pengelolaan risiko, baik pelatihan khusus maupun pelatihan terintegrasi secara berkala.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>C KEPEMIMPINAN YANG KONDUSIF</b>                                   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1   | Pimpinan telah menetapkan kebijakan Pengelolaan risiko yang memberikan kejelasan arah pengelolaan Risiko  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2   | Pimpinan menerapkan Pengelolaan Risiko dan pengendalian dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3   | Pimpinan membangun komunikasi yang baik dengan anggota organisasi untuk berani mengungkapkan risiko dan secara terbuka menerima/menggali pelaporan risiko/masalah |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4   | Gaya pimpinan dapat mendorong pegawai untuk meningkatkan kinerja  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5   | Pimpinan menetapkan sasaran strategis yang selaras dengan visi dan misi Pemda   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6   | Rencana/sasaran strategis pemda telah dijabarkan ke dalam sasaran PD dan tingkat operasional PD (cascading)   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7   | Rencana strategis dan rencana kerja pemda telah menyajikan informasi mengenai risiko  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8   | Pimpinan berperan serta dan mengikutsertakan pejabat dan pegawai terkait dalam proses pengelolaan risiko  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>D PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN</b> |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1   | Setiap Urusan telah dilaksanakan oleh PD dan unit kerja yang tepat  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2   | Masing-masing pihak dalam organisasi telah memperoleh kejelasan dan memahami peran dan tanggung jawab masing-masing dalam pengelolaan risiko                      |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3   | Pegawai yang bertugas di PD merupakan pegawai tetap dan bukan pegawai yang bersifat adhoc (sementara)   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4   | Adanya transparansi dan ketepatan waktu pelaporan pelaksanaan peran dan tanggung jawab masing-masing dalam pengelolaan risiko                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>E PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB YANG TEPAT</b>         |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1   | Kriteria pendelegasian wewenang telah ditentukan dengan tepat   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2   | Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dilaksanakan secara tepat   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3   | Kewenangan direviu secara periodik  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| <b>F PENYUSUNAN DAN PENERAPAN KEBIJAKAN YANG SEHAT TENTANG PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1  | Pemda telah memiliki Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM yang lengkap (sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai)                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2  | Rekrutmen, retensi, mutasi, maupun promosi pemilihan SDM telah dilakukan dengan baik   |  |  |  |  |  |  |  |
| 3  | Insentif pegawai telah sesuai dengan tanggung jawab dan kinerja  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4  | Pemda telah menginternalisasi budaya sadar risiko.   |  |  |  |  |  |  |  |
| 5  | Adanya pemberian reward dan /atau punishment atas Pengelolaan Risiko (Misalnya mempertimbangkan pertanggungjawaban pengelolaan risiko dalam penilaian kinerja) |  |  |  |  |  |  |  |
| 6  | Terdapat evaluasi kinerja pegawai, dan telah dipertimbangkan dalam perhitungan penghasilan   |  |  |  |  |  |  |  |
| 7  | Instansi telah mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pengembangan SDM   |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>G PERWUJUDAN PERAN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH YANG EFEKTIF</b>                   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Inspektorat Daerah melakukan reviu atas efisiensi/ efektivitas pelaksanaan setiap urusan/program secara periodik   |  |  |  |  |  |  |  |
| 2  | Inspektorat Daerah melakukan reviu atas kepatuhan hukum dan aturan lainnya   |  |  |  |  |  |  |  |
| 3  | Inspektorat Daerah memberikan layanan fasilitasi penerapan Pengelolaan Risiko dan penyelenggaraan SPIP   |  |  |  |  |  |  |  |
| 4  | APIP telah melaksanakan pengawasan berbasis Risiko.  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5  | Temuan dan saran/rekomendasi pengawasan APIP telah ditindaklanjuti   |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>H HUBUNGAN KERJA YANG BAIK DENGAN INSTANSI PEMERINTAH TERKAIT</b>                         |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Hubungan kerja yang baik dengan instansi/organisasi lain yang memiliki keterkaitan operasional telah terbangun   |  |  |  |  |  |  |  |
| 2  | Hubungan kerja yang baik dengan instansi yang terkait atas fungsi pengawasan/peemriksaan (inspektorat, BPKP, dan BPK) telah terbangun                          |  |  |  |  |  |  |  |

**Keterangan:**

Tingkat Penilaian diisi sesuai dengan tingkat penilaian apakah Tingkat Pemerintah Daerah Atau Tingkat Perangkat Daerah

Kolom (3) diisi dengan jawaban Responden (R)

Keterangan Jawaban:

- 1 : Tidak Setuju/Belum ada/ belum dibangun;
- 2 : Kurang Setuju/Telah dibangun/diterapkan, akan tetapi belum konsisten;
- 3 : Setuju/Sudah dibangun atau diterapkan dengan baik, tapi masih bisa ditingkatkan;
- 4 : Sangat Setuju/Sudah dibangun atau diterapkan dengan baik dan dapat ditularkan ke organisasi lain

Kolom (4) diisi dengan simpulan hasil penilaian lingkungan pengendalian tiap pertanyaan dan kesimpulan tiap sub unsur lingkungan pengendalian;

Misal :

kesimpulan tiap pertanyaan : (modus = jawaban yang sering muncul)

"Memadai", apabila modus jawaban responden adalah 3 atau 4 dan "Kurang Memadai" apabila modus jawaban responden adalah 1 atau 2;

kesimpulan sub unsur lingkungan pengendalian:

"Memadai", apabila seluruh simpulan tiap pertanyaan pada sub unsur tersebut telah "memadai, dan "kurang memadai" apabila terdapat simpulan pertanyaan pada sub unsur tersebut yang "Kurang Memadai"

**Form 1.b**

**Format CEE Berdasarkan Dokumen  
Kondisi Kerentanan Lingkungan Pengendalian Intern  
di Pemerintah Daerah Kota / Perangkat Daerah**

| Nama Pemda/Perangkat Daerah : Pemerintah Daerah Kota Bogor/PD... |   |                  |             |
|--|---|------------------|-------------|
| Tahun Penilaian :  |   |                  |             |
| No.  | Sumber data   | Uraian Kelemahan | Klasifikasi |
| (1)  | (2)   | (3)              | (4)         |
| 1  | Media massa   |                  |             |
| 2  | LHP BPK No. Xxx tanggal xxx tentang Hasil Pemeriksaan BPK |                  |             |
| 3  | SK Inspektur No. Xxx tanggal xxx tentang PKPT Inspektorat |                  |             |
| 4  | dst   |                  |             |

Nama Pemda / Perangkat Daerah diisi sesuai dengan tingkat penilaian lingkungan pengendalian apakah tingkat Pemerintah Daerah Kota Bogor / PD...

\*) Klasifikasi permasalahan menggunakan sub unsur Lingkungan Pengendalian dalam PP 60 Tahun 2008.

Keterangan :

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut;
- Kolom (2) diisi dengan sumber data;
- Kolom (3) diisi dengan uraian kelemahan jika berdasarkan data yang ada merupakan kelemahan

**4. Simpulan Hasil Penilaian Lingkungan Pengendalian**

Berdasarkan hasil penilaian awal dan hasil survei persepsi, selanjutnya disimpulkan kondisi Lingkungan Pengendalian pada Pemerintah Daerah Kota dengan menggunakan Kertas Kerja sebagaimana disajikan dalam *Form 1.c*.

**Form 1.c**

**Format : Simpulan Survei Persepsi atas Lingkungan Pengendalian Intern  
Pemerintah Daerah Kota / Perangkat Daerah .....**

| Nama Pemda/Perangkat Daerah : Pemerintah Daerah Kota Bogor / PD.... |   |                     |        |                       |        |          |            |
|---|---|---------------------|--------|-----------------------|--------|----------|------------|
| Tahun Penilaian :   |   |                     |        |                       |        |          |            |
| No.   | Sub unsur   | Hasil Reviu Dokumen |        | Hasil Survei Persepsi |        | Simpulan | Penjelasan |
|   |   | Hasil               | Uraian | Hasil                 | Uraian |          |            |
| (1)   | (2)   | (3)                 | (4)    | (5)                   | (5)    | (6)      | (7)        |
| 1   | Penegakan integritas dan nilai etika                                |                     |        |                       |        |          |            |
| 2   | Komitmen terhadap kompetensi  |                     |        |                       |        |          |            |
| 3   | Kepemimpinan yang kondusif  |                     |        |                       |        |          |            |
| 4   | Struktur organisasi sesuai kebutuhan                                |                     |        |                       |        |          |            |
| 5   | Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat                |                     |        |                       |        |          |            |
| 6   | Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM |                     |        |                       |        |          |            |
| 7   | Perwujudan peran APIP yang efektif                                  |                     |        |                       |        |          |            |
| 8   | Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait         |                     |        |                       |        |          |            |

Keterangan:

- Nama Pemda / Perangkat Daerah diisi sesuai dengan tingkat penilaian lingkungan pengendalian apakah tingkat Pemerintah Daerah Kota Bogor / PD...
- Kolom (1) diisi dengan nomor urut;
- Kolom (2) diisi dengan sub unsur pada lingkungan pengendalian;
- Kolom (3) diisi dengan simpulan penilaian awal CEE berdasarkan dokumen;
- Kolom (4) diisi dengan uraian simpulan penilaian awal CEE berdasarkan dokumen;
- Kolom (5) diisi dengan simpulan hasil survei persepsi;
- Kolom (6) diisi dengan uraian simpulan sesuai hasil survei persepsi;
- Kolom (7) diisi dengan simpulan sesuai hasil penilaian awal dan survei persepsi, jika hasil antara penilaian awal dan survei persepsi bertentangan, maka lakukan pendalaman atau lakukan professional judgement untuk menyimpulkannya; dan
- Kolom (8) diisi dengan uraian kelemahan

**b. Penilaian Risiko**

Langkah-langkah dalam penilaian risiko yaitu:

1. Penetapan konteks dan pemilihan tujuan yang akan dilakukan penilaian risiko

Tahap pertama pelaksanaan penilaian risiko adalah menetapkan “konteks atau tujuan”. Dalam tahap ini akan ditetapkan tujuan-tujuan pada tingkat strategis Pemerintah Daerah Kota, tingkat strategis Perangkat Daerah, dan tingkat operasional Perangkat Daerah yang selanjutnya akan dilakukan penilaiannya.

Tujuan dari tahap penetapan konteks atau tujuan adalah untuk memperoleh informasi Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan indikator kinerja organisasi yang akan dicapai. Keluaran pada tahap ini adalah adanya daftar Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan, indikator kinerja pada tingkat strategis Pemerintah Daerah Kota, entitas Perangkat Daerah, dan tingkat kegiatan/sub kegiatan yang sudah didiskusikan dan disepakati oleh Wali Kota dan Pimpinan Perangkat Daerah.

Pemilihan konteks/tujuan yang akan dilakukan penilaian risiko didasarkan kepada pertimbangan bahwa tujuan dan sasaran tersebut merupakan tujuan dan sasaran yang paling utama dan dirasakan masih memiliki banyak permasalahan dalam pencapaiannya, serta penting dan mendesak untuk segera ditangani, atau pertimbangan merupakan proses bisnis utama atau pertimbangan tujuan dan sasaran yang mendukung pencapaian target program prioritas nasional yang tercantum dalam RPJMN. Penilaian risiko dan pengendalian atas tujuan lainnya dapat dilakukan secara bersamaan juga atau dijadwalkan sesuai kebutuhan.

Proses penetapan konteks/tujuan untuk tiap-tiap tingkat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Penetapan konteks/tujuan strategis Pemerintah Daerah Kota

Penetapan konteks/tujuan strategis Pemerintah Daerah Kota pada dasarnya dilakukan untuk seluruh tujuan dan sasaran strategis yang tertuang dalam RPJMD dan atau RKPD. Namun demikian, dalam penetapan konteks strategis pemerintah daerah, Pemerintah Kota dapat memilih beberapa tujuan dan sasaran dengan mempertimbangkan tujuan prioritas sesuai dengan visi dan misi Wali Kota atau pertimbangan professional lainnya. Penetapan tujuan yang menjadi prioritas dapat dilakukan melalui CSA/FGD dan selanjutnya dituangkan dalam “Dokumen Arahan dan Kebijakan Penilaian Risiko 5 Tahunan”.

Format penetapan konteks/tujuan strategis Pemerintah Daerah Kota disajikan dalam *Form 2a*.

Format Dokumen Arahan dan Kebijakan Penilaian Risiko disajikan sebagai berikut:



WALI KOTA BOGOR

SURAT EDARAN WALI KOTA BOGOR

Nomor: SE-  
.../.. Tanggal:  
.....  
. TENTANG

ARAHAN DAN KEBIJAKAN PENILAIAN  
RISIKO TAHUN xxxx SD xxxx

A. Umum

1. Pelaksanaan penilaian risiko mengacu kepada Peraturan Kepala Wali Kota Bogor Nomor .... tanggal ... tentang Pedoman Pengelolaan Risiko Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor.
2. Untuk mendukung pelaksanaan penilaian risiko maka dibentuk atau ditetapkan :
  - a. Sekretaris Daerah sebagai koordinator penyelenggaraan Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota;
  - b. Kepala Daerah sebagai Unit Pemilik Risiko (UPR) Tingkat Pemerintah Daerah Kota, Pejabat Eselon II atau Kepala PD sebagai UPR Tingkat Eselon II, dan Pejabat Eselon III, Eselon IV sebagai UPR Tingkat Eselon III dan Eselon IV;
  - c. Komite Pengelolaan Risiko tingkat Pemerintah Daerah Kota;
  - d. Asisten Sekretaris Daaerah sebagai Unit Kepatuhan; dan
  - e. Inspektur Daerah sebagai penanggung jawab pengawasan.

B. Penilaian Risiko

1. Penilaian risiko dilakukan pada tingkat Strategis Pemerintah Daerah Kota, Strategis (Entitas) PD, dan Operasional PD.
2. Penilaian risiko strategis Pemerintah Daerah Kota dilakukan atas tujuan strategis Pemerintah Daerah Kota sebagaimana tercantum dalam RPJMD XXXX sd XXXX dan diprioritaskan atas urusan pemerintahan sebagai berikut : (*dipilih dan ditentukan sesuai kebijakan berdasarkan skala prioritas yang ingin dicapai/yang banyak mengalami masalah*)
  - 1) Urusan wajib berkaitan dengan pelayanan dasar, meliputi :
    - a. Urusan Wajib Pendidikan;
    - b. Urusan Wajib Kesehatan;

- c. Urusan Wajib Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - d. Urusan Wajib Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
  - e. Urusan Wajib Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat; dan
  - f. Urusan Wajib Sosial;
- 2) Urusan wajib tidak berkaitan dengan pelayanan dasar meliputi:
- a. Urusan Wajib Tenaga Kerja;
  - b. Urusan Wajib Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - c. Urusan Wajib Pangan;
  - d. Urusan Wajib Pertanahan
  - e. Urusan Wajib Lingkungan Hidup;
  - f. Urusan Wajib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - g. Urusan Wajib Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - h. Urusan Wajib Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
  - i. Urusan Wajib Perhubungan;
  - j. Urusan Wajib Komunikasi dan Informatika;
  - k. Urusan Wajib Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - l. Urusan Wajib Penanaman Modal;
  - m. Urusan Wajib Kepemudaan dan Olahraga;
  - n. Urusan Wajib Statistik;
  - o. Urusan Wajib Persandian;
  - p. Urusan Wajib Kebudayaan;
  - q. Urusan Wajib Perpustakaan; dan
  - r. Urusan Wajib Kearsipan;
- 3) Urusan pilihan, meliputi :
- a. Urusan Pilihan Kelautan dan Perikanan;
  - b. Urusan Pilihan Pariwisata;
  - c. Urusan Pilihan Pertanian;
  - d. Urusan Pilihan Kehutanan;
  - e. Urusan Pilihan Energi dan Sumber Daya Mineral;
  - f. Urusan Pilihan Perdagangan;
  - g. Urusan Pilihan Perindustrian; dan
  - h. Urusan Pilihan Transmigrasi.
3. Penilaian risiko strategis Pemerintah Daerah Kota dilakukan secara CSA/FGD oleh Sekretaris Daerah atau Pejabat Eselon II selaku koordinator dan pendukung sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1.

4. Penilaian risiko strategis PD harus dilakukan oleh masing-masing PD atas tujuan strategis PD sebagaimana tercantum dalam Renstra PD dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan yang didelegasikan kepada masing-masing PD.
5. Penilaian risiko strategis PD selambat-lambatnya telah dilakukan 2 (dua) bulan setelah Renstra PD disusun.
6. Penilaian risiko operasional PD dilakukan setiap tahun dan harus dilakukan oleh masing-masing PD atas tujuan operasional PD sebagaimana tercantum dalam RKA PD dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan yang didelegasikan kepada masing-masing PD.
7. Penilaian risiko operasional PD selambat-lambatnya telah diselesaikan 2 (dua) Minggu setelah RKA PD disusun.
8. Penilaian Risiko PD Tahun XXXX dimulai bulan XXXX setelah revisi RPJMD XXXX ditetapkan.

Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal .....

WALI KOTA BOGOR,

(.....)

Lampiran

Surat Edaran Wali Kota Bogor  
 Nomor ... Tanggal...  
 tentang Arahan dan Kebijakan  
 Penilaian  
 Risiko Tahun xxxx sd xxxx

Daftar Perangkat Daerah dan Urusan  
 Wajib/Pilihan/Penunjang yang Ditangani

| No | Urusan  | Perangkat Daerah Terkait   | Keterangan<br>(PD Koordinator<br>/PD Pendukung) |
|----|---|--|---|
| 1  | Urusan Wajib Pendidikan   | Dinas Pendidikan   |   |
| 2  | Urusan Wajib Kesehatan  | Dinas Kesehatan  |   |
|    |   | Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD)   |   |
| 3  | Urusan Wajib Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang                        | Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang  |   |
| 4  | Urusan Wajib Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman                  | Dinas Perumahan dan Permukiman   |   |
| 5  | Urusan Wajib Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat | Satuan Polisi Pamong Praja   | (sub Urusan ketentraman dan ketertiban umum)    |
|    |   | Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan   | (sub urusan kebakaran)                          |
| 6  | Urusan Wajib Sosial   | Dinas Sosial   |   |
| 7  | Urusan Wajib Tenaga Kerja   | Dinas Tenaga Kerja   |   |
| 8  | Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak                   | Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak   |   |
| 9  | Urusan Wajib Pangan   | Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian   |   |
| 10 | Urusan Wajib Pertanahan   | Sekretariat Daerah   |   |
| 11 | Urusan Wajib Lingkungan Hidup   | Dinas Lingkungan Hidup   |   |
| 12 | Urusan Wajib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil           | Dinas Kependudukan dan Perpustakaan  |   |
| 13 | Urusan Wajib Pemberdayaan Masyarakat dan Desa                         | Kecamatan Bogor Tengah<br>Kecamatan Tanah Sareal<br>Kecamatan Barat<br>Kecamatan Timur<br>Kecamatan Selatan<br>Kecamatan Utara<br>Sekretariat Daerah |   |
| 14 | Urusan Wajib Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana             | Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana   |   |
| 15 | Urusan Wajib Perhubungan  | Dinas Perhubungan  |   |

| <b>No</b> | <b>Urusan</b>                                   | <b>Perangkat Daerah Terkait</b>                                      | <b>Keterangan<br/>(PD Koordinator<br/>/PD Pendukung</b> |
|-----------|---|--|---|
| 16        | Urusan Wajib Komunikasi dan Informatika         | Dinas Komunikasi dan Informatika                                     |   |
| 17        | Urusan Wajib Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah | Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian |   |
| 18        | Urusan Wajib Penanaman Modal                    | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu               |   |
| 19        | Urusan Wajib Kepemudaan dan Olahraga            | Dinas Pemuda dan Olahraga  |   |
| 20        | Urusan Wajib Statistik                          | Dinas Komunikasi dan Informatika                                     |   |
| 21        | Urusan Wajib Persandian                         | Dinas Komunikasi dan Informatika                                     |   |
| 22        | Urusan Wajib Kebudayaan                         | Dinas Pariwisata dan Kebudayaan                                      |   |
| 23        | Urusan Wajib Perpustakaan                       | Dinas Pariwisata dan Kebudayaan                                      |   |
| 24        | Urusan Wajib Kearsipan                          | Dinas Pariwisata dan Kebudayaan                                      |   |
| 25        | Urusan Pilihan Perikanan                        | Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian                                 |   |
| 26        | Urusan Pilihan Pariwisata                       | Dinas Pariwisata dan Kebudayaan                                      |   |
| 27        | Urusan Pilihan Pertanian                        | Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian                                 |   |
| 28        | Urusan Pilihan Perdagangan                      | Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian |   |
| 29        | Urusan Pilihan Perindustrian                    | Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian |   |



WALI KOTA BOGOR

SURAT EDARAN WALI KOTA BOGOR

Nomor: SE-  
.../.. Tanggal:  
.....  
. TENTANG

DOKUMEN ARAHAN DAN KEBIJAKAN  
PENILAIAN RISIKO TAHUN xxxx

A. Umum

1. Pelaksanaan penilaian risiko mengacu kepada Peraturan Wali Kota Bogor Nomor .... tanggal ... tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor.
2. Untuk mendukung pelaksanaan penilaian risiko maka dibentuk atau ditetapkan:
  - a. Sekretaris Daerah sebagai koordinator penyelenggaraan Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota;
  - b. Kepala Daerah sebagai Unit Pemilik Risiko (UPR) Tingkat Pemda, Pejabat Eselon II sebagai UPR Tingkat Eselon II, Pejabat Eselon III, Eselon IV sebagai UPR Tingkat Eselon III dan Eselon IV;
  - c. Komite Pengelolaan Risiko tingkat Pemerintah Daerah Kota;
  - d. Asisten Sekretaris Daerah sebagai Unit Kepatuhan; dan
  - e. Inspektur Daerah sebagai penanggung jawab pengawasan.

B. Penilaian Risiko

1. Penilaian risiko Tahun XXXX dilakukan untuk melakukan penilaian operasional Perangkat Daerah (PD).
2. Penilaian risiko operasional PD Tahun XXXX harus dilakukan oleh masing-masing PD atas tujuan operasional PD sebagaimana tercantum dalam RKA PD Tahun XXXX dalam rangka melaksanakan urusan yang didelegasikan kepada masing-masing PD.
3. Penilaian risiko operasional PD diharapkan dilakukan mulai tanggal Agustus XXXX setelah revisi RPJMD XXXX ditetapkan.
4. Hasil penilaian risiko agar dituangkan dalam dokumen penilaian risiko yang disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan Sekretaris Daerah selaku koordinator penyelenggaraan pengelolaan risiko.
5. Penilaian risiko operasional PD Tahun XXXX agar mempertimbangkan risiko-risiko yang telah teridentifikasi pada tahun-tahun sebelumnya dan tambahan risiko baru.

6. Untuk mendukung pelaksanaan penilaian risiko maka Inspektorat Daerah bertindak sebagai fasilitator.

Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal .....

WALI KOTA BOGOR,

(.....)

**Form 2.a**  
**FORMAT PENETAPAN KONTEKS RISIKO STRATEGIS**  
**PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR**

|  |  |
|--|--|
| Nama Pemda   | : Pemerintah Daerah Kota Bogor                         |
| Tahun Penilaian  | :  |
| Periode yang dinilai   | :  |
| Sumber Data  |  |
| <b>Visi</b>  |  |
| Misi Strategis RPJMD   |  |
| <b>Penetapan konteks Misi Risiko Strategis Pemda</b>                   |  |
| Tujuan Strategis RPJMD   |  |
| <b>Penetapan Konteks Tujuan Risiko Strategis Pemda</b>                 |  |
| Sasaran RPJMD  |  |
| <b>Penetapan Konteks Sasaran Risiko Strategis Pemda</b>                |  |
| IKU Sasaran RPJMD  |  |
| <b>Penetapan konteks IKU Risiko Strategis Pemda</b>                    |  |
| Prioritas pembangunan dan program unggulan                             |  |
| <b>Urusan Pemerintahan Daerah</b>                                      |  |
| Nama Dinas Terkait   |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Tujuan, Sasaran, IKU, dan Program yang akan dilakukan penilaian risiko |  |
|  | Bogor,     bulan tahun<br>Wali Kota Bogor<br><br>..... |

b) Penetapan konteks/tujuan strategis Perangkat Daerah

Penetapan tujuan/konteks strategis Perangkat Daerah dilakukan oleh masing-masing Perangkat Daerah sesuai urusan.

Format penetapan konteks/tujuan strategis Perangkat Daerah disajikan dalam *Form 2b*.

**Form 2.b**  
**FORMAT PENETAPAN KONTEKS RISIKO STRATEGIS PD**

|   |   |     |        |
|---|---|-----|--------|
| Nama Pemda : Pemerintah Daerah Kota Bogor                 |   |     |        |
| Nama Perangkat Daerah : .....                             |   |     |        |
| Tahun Penilaian : ....                                    |   |     |        |
| Periode yang dinilai :                                    |   |     |        |
| Urusan Pemerintahan :                                     |   |     |        |
| Sumber Data   |   |     |        |
| Tujuan Strategis  |   |     |        |
| Sasaran Strategis   |   |     |        |
| IKU Renstra PD  | No  | IKU | Target |
|   |   |     |        |
|   |   |     |        |
| Program   |   |     |        |
| Tujuan, Sasaran, IKU yang akan dilakukan penilaian risiko | <b>Tujuan Strategis:</b><br><b>Sasaran Strategis:</b><br><b>IKU Strategis:</b><br><b>Program:</b> |     |        |
| Bogor ....., ..... 20xx<br>Kepala PD,<br>.....            |   |     |        |

Langkah-langkah penetapan konteks/tujuan strategis Perangkat Daerah untuk setiap urusan adalah sebagai berikut:

Dokumen yang digunakan adalah Renstra Perangkat Daerah dan atau Renja Perangkat Daerah, serta data terkait lainnya;

- 1) Mendapatkan dan mempelajari renstra PD,serta data terkait lainnya;
- 2) Identifikasi tujuan, sasaran, program, dan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah terkait dengan urusan wajib/pilihan yang diidentifikasi **yang mendukung pencapaian** tujuan strategis yang telah ditetapkan pada penetapan konteks strategis Pemda.

Dan/atau berdasarkan kebutuhan organisasi maka Perangkat Daerah dapat menetapkan konteks strategis **untuk semua hal pada** tujuan, sasaran, program dan indikator kinerja utama yang terdapat dalam dokumen Renstra;

- 3) Menetapkan sasaran, program, dan IKU Strategis Perangkat Daerah yang akan dilakukan penilaian Risiko. Sasaran yang akan dilakukan penilaian Risiko bisa seluruh atau sebagian sasaran sesuai kebutuhan;
  - 4) Menuangkan hasil identifikasi pada *Form 2b*.
- c) Penetapan Konteks/Tujuan Operasional Perangkat Daerah

Penetapan tujuan/konteks operasional Perangkat Daerah dilakukan oleh masing-masing Perangkat Daerah terkait sesuai urusan yang diampunya. Penetapan tujuan/ konteks operasional Perangkat Daerah dalam rangka mendukung tujuan strategis Perangkat Daerah.

Dan/atau berdasarkan kebutuhan organisasi maka Perangkat Daerah dapat menetapkan konteks operasional **untuk semua kegiatan operasional sampai ke sub kegiatan** yang terdapat dalam dokumen Renja dan/atau RKA.

Format penetapan konteks/tujuan operasional Perangkat Daerah disajikan dalam *Form 2c*.

**Form 2.c**  
**FORMAT PENETAPAN KONTEKS RISIKO OPERASIONAL PD**

|  |   |                              |        |
|--|---|------------------------------|--------|
| Nama Pemda   | : Pemerintah Daerah Kota Bogor                                      |                              |        |
| Nama Perangkat Daerah  | : .....   |                              |        |
| Tahun Penilaian  | : ....  |                              |        |
| Periode yang dinilai   | : ...   |                              |        |
| Urusan Pemerintahan  | : ....  |                              |        |
| Sumber Data  |   |                              |        |
| Tujuan Strategis   |   |                              |        |
| Program Perangkat Daerah<br>.....<br>(Renja/RKA XXXX)  |   |                              |        |
| -Kegiatan Perangkat Daerah<br>-Sub Kegiatan Perangkat Daerah<br>.....<br>(Renja/RKA XXXX)        |   |                              |        |
| Keluaran/Hasil Kegiatan  | No  | Nama Keluaran/Hasil Kegiatan | Target |
|  |   |                              |        |
|  |   |                              |        |
| Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Keluaran/Hasil Kegiatan yang akan dilakukan penilaian risiko | Program:<br>Kegiatan:<br>Keluaran/Hasil Kegiatan:<br>Sub Kegiatan : |                              |        |
|  | Bogor, ..... XXXX<br>Kepala PD,<br>.....                            |                              |        |

Langkah penetapan konteks/tujuan operasional Perangkat Daerah untuk setiap urusan adalah sebagai berikut:

- a) Mendapatkan dan mempelajari Renja dan RKA Perangkat Daerah, serta data terkait lainnya;
- b) Identifikasi semua kegiatan utama dan semua indikator keluaran terkait dengan tujuan strategis Perangkat Daerah yang sudah dipilih sebelumnya;

- c) Menetapkan kegiatan utama dan indikator keluaran yang akan dilakukan penilaian risiko. Kegiatan utama yang akan dilakukan penilaian risiko dilakukan untuk seluruh kegiatan utama beserta **seluruh sub kegiatannya**. Namun, Perangkat Daerah dapat memilih sebagian program/ kegiatan/sub kegiatan /sasaran sesuai dengan visi dan misi kepala daerah atau pertimbangan profesional lainnya;
- d) Menuangkan hasil identifikasi pada *Form 2c*.

2. Menyiapkan penilaian Risiko

a) Identifikasi Risiko

Dalam tahapan ini, berbagai risiko yang mengancam pencapaian tujuan atau sasaran beserta indikatornya diidentifikasi sesuai dengan tahapan prosesnya. Tahapan proses merupakan tahap umum sesuai proses bisnis dari suatu aktivitas yang akan dinilai risikonya. Risiko yang diidentifikasi merupakan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan atau sasaran dan indikatornya. Risiko dapat diidentifikasi melalui peristiwa yang sudah pernah terjadi atau peristiwa yang diperkirakan akan terjadi. Pada tahap identifikasi risiko, selain pernyataan risiko, juga disampaikan atribut risiko antara lain kode risiko, pemilik risiko, penyebab risiko, sumber risiko, sifat penyebab Risiko apakah dapat dikendalikan (*controllable*) atau tidak dapat dikendalikan (*uncontrollable*) oleh pemilik risiko, dampak risiko, serta penerima dampak risiko.

Penulisan Kode Risiko sebagai berikut:

|      |     |     |     |     |
|------|-----|-----|-----|-----|
| RSPD | T22 | A01 | B01 | C01 |
|------|-----|-----|-----|-----|

Penjelasan:

- RSPD = Kode Jenis Risiko untuk Risiko Strategis PD
- T22 = Tahun pelaksanaan penilaian Risiko ( Tahun 2022 adalah 22)
- A01 = Kode urusan
- B01 = Kode PD
- B01 = Nomor urut Risiko

Pengkodean Risiko disajikan dalam format berikut.

**KODE RISIKO**

| Tingkat Risiko | Tahun Pelaksanaan Penilaian Risiko | Kode Urusan Jenis Risiko | Entitas/PD yang dinilai Risikonya | Nomor Urut di Entitas/PD | Kode            |
|----------------|------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-----------------|
| RSP            | 22                                 | 01                       | 01                                | 01                       | RSP.22.01.01.01 |
|                |                                    |                          |                                   |                          |                 |
|                |                                    |                          |                                   |                          |                 |
|                |                                    |                          |                                   |                          |                 |

**Tingkat Risiko terdiri dari:**

- RSP Strategis Pemda
- RSPD Strategis PD
- ROPD Operasional PD

Teknik Identifikasi Risiko dengan menggunakan CSA/ FGD. Peserta CSA/ FGD untuk penilaian risiko tingkat strategis Pemerintah Kota adalah Wali Kota dan Kepala PD, Peserta CSA/ FGD untuk penilaian risiko strategis (entitas) Perangkat Daerah adalah Kepala PD, Sekretaris dan Kabag /Kabid Perangkat Daerah serta Fungsional Madya, dan peserta CSA/ FGD tingkat operasional Perangkat Daerah adalah Kepala PD, Kabag/Kabid PD, Kasubbag/Kasi dan Fungsional Madya serta Fungsional Muda. Dalam CSA/FGD, juga melibatkan fasilitator, pegawai yang ahli dan kompeten terhadap risiko dan pegawai yang bertugas untuk mencatat proses pelaksanaan CSA/FGD.

Langkah-langkah Identifikasi Risiko yaitu

(a) Risiko Strategis Pemerintah Daerah Kota

Identifikasi Risiko strategis Pemerintah Daerah Kota dilakukan untuk mengidentifikasi kemungkinan kejadian yang dapat mengancam pencapaian tujuan dan sasaran strategis Pemerintah Daerah Kota.

Risiko strategis Pemerintah Daerah Kota merupakan:

- (1) Risiko yang disebabkan kelemahan pengendalian yang menjadi tanggung jawab Wali Kota;
- (2) Pengendalian yang menjadi tanggung jawab Wali Kota, atau hanya bisa dilakukan oleh Wali Kota;
- (3) Potensi kondisi yang memerlukan pengendalian di tingkat Pemerintah Daerah Kota untuk memastikan/membantu pencapaian tujuan strategis dan sasaran Perangkat Daerah terkait;
- (4) Berupa faktor- faktor di luar pencapaian tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah yang dapat mengganggu pencapaian tujuan dan sasaran strategis Pemerintah Kota;
- (5) Melibatkan Perangkat Daerah yang terkait dengan tujuan dan sasaran strategis yang dipilih untuk menjangkau permasalahan pencapaian tujuan dan sasaran strategis/operasional Perangkat Daerah yang memerlukan penanganan/ tindakan oleh Wali Kota;
- (6) Risiko yang menurut Wali Kota merupakan risiko yang penting, sehingga diperlukan langkah pengendalian oleh Wali Kota;
- (7) Risiko strategis Pemerintah Daerah Kota disetujui/ divalidasi Wali Kota.

Format Identifikasi Risiko strategis Pemerintah Daerah Kota sesuai dengan *Form 3a*.

**Form 3.a**

**Format Identifikasi Risiko Strategis Pemerintah Daerah Kota**

| Nama Pemda : Pemerintah Daerah Kota Bogor<br>Tahun Penilaian :<br>Periode yang dinilai :<br>Urusan Pemerintahan : |  |                   |        |             |         |        |        |      |        |                    |
|---|--|-------------------|--------|-------------|---------|--------|--------|------|--------|--------------------|
| No  | Tujuan/Sasaran Strategis/ Program Unggulan     | Indikator Kinerja | Risiko |             |         | Sebab  |        | C/UC | Dampak |                    |
|   |  |                   | Uraian | Kode Risiko | Pemilik | Uraian | Sumber |      | Uraian | Pihak yang Terkena |
| (1)   | (2)  | (3)               | (4)    | (5)         | (6)     | (7)    | (8)    | (9)  | (10)   | (11)               |
|   | Tujuan Strategis Pemerintah Daerah Kota Bogor: |                   |        |             |         |        |        |      |        |                    |
|   | Sasaran:                                       |                   |        |             |         |        |        |      |        |                    |
|   | Program:                                       |                   |        |             |         |        |        |      |        |                    |
|   |  |                   |        |             |         |        |        |      |        |                    |
|   |  |                   |        |             |         |        |        |      |        |                    |
|   |  |                   |        |             |         |        |        |      |        |                    |
|   |  |                   |        |             |         |        |        |      |        |                    |

**Keterangan:**

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut
- Kolom (2) diisi dengan tujuan, sasaran dan program strategis urusan pemerintahan sebagaimana tercantum dalam RPJMD.
- Kolom (3) diisi dengan indikator kinerja tujuan strategis dan indikator sasaran strategis.
- Kolom (4) diisi dengan uraian peristiwa yang merupakan risiko.
- Kolom (5) diisi dengan kode risiko.
- Kolom (6) diisi dengan pemilik risiko, pihak/unit yang bertanggungjawab/berkepentingan untuk mengelola risiko
- Kolom (7) diisi dengan penyebab timbulnya risiko. Untuk mempermudah identifikasi risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam: *Man, Money, Method, Machine*, dan *Material*.
- Kolom (8) diisi dengan sumber dari risiko (eksternal/internal)
- Kolom (9) diisi dengan C, jika unit kerja mampu untuk mengendalikan penyebab risiko (*controlled*) , atau UC jika unit kerja tidak mampu mengendalikan penyebab risiko (*uncontrolled*).
- Kolom(10)diisi dengan uraian akibat atau dampak yang ditimbulkan jika risiko benar-benar terjadi, Untuk mempermudahidentifikasi dampak risiko, dampak risiko bisa dikategorikan ke dalam: Kinerja, Reputasi, Hukum dan Keuangan,
- Kolom(11)diisi dengan pihak/unit yang menderita/terkena dampak jika risiko benar-benar terjadi

**(b) Risiko Strategis Perangkat Daerah**

Identifikasi Risiko strategis Perangkat Daerah dilakukan untuk mengidentifikasi peristiwa/kejadian yang dapat mengancam pencapaian tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah yang terkait dengan tujuan dan sasaran strategis pemda yang dipilih pada tahap penetapan konteks strategis Pemerintah Kota.

Dan/atau berdasarkan kebutuhan organisasi maka Perangkat Daerah dapat mengidentifikasi risiko strategis berdasarkan konteks strategis **untuk semua** tujuan, sasaran, program dan indikator kinerja utama yang terdapat dalam dokumen Renstra;

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan Risiko strategis Perangkat Daerah:

- (1) Risiko strategis Perangkat Daerah dapat berupa risiko yang disebabkan kelemahan pengendalian yang menjadi tanggung jawab Kepala PD (kebijakan Kepala PD / SOP Perangkat Daerah, monitoring Kepala PD dan sebagainya). Dimana pengendalian yang nantinya dirancang merupakan tanggung jawab yang dilakukan oleh Kepala PD;

- (2) Risiko strategis Perangkat Daerah dapat berupa potensi kondisi yang memerlukan pengendalian di tingkat PD (Kebijakan Kepala PD / SOP Perangkat Daerah, Perangkat Daerah Kepala PD dll) untuk memastikan/ membantu pencapaian tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah terkait.
- (3) Risiko strategis Perangkat Daerah dapat berupa faktor-faktor di luar pencapaian tujuan operasional Perangkat Daerah yang dapat mengganggu pencapaian tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah.
- (4) Perlu melibatkan Kabid/pegawai yang terkait dengan tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah yang dipilih untuk menjangkau permasalahan pencapaian tujuan dan sasaran strategis/operasional Perangkat Daerah yang memerlukan penanganan/tindakan oleh Kepala PD.
- (5) Risiko strategis Perangkat Daerah dapat berupa risiko yang menurut Kepala PD merupakan risiko yang penting, sehingga diperlukan langkah pengendalian oleh Kepala PD.
- (6) Risiko strategis Perangkat Daerah disetujui/ divalidasi oleh Kepala PD.

Formulir Identifikasi Risiko Strategis Perangkat Daerah disajikan dalam *Form 3b*.

**Form 3.b**  
**Format Identifikasi Risiko Strategis PD**

| Nama Pemda           |                          | : Pemerintah Daerah Kota Bogor |        |             |         |        |        |      |        |                    |
|----------------------|--------------------------|--------------------------------|--------|-------------|---------|--------|--------|------|--------|--------------------|
| Nama PD              |                          | : .....                        |        |             |         |        |        |      |        |                    |
| Tahun Penilaian      |                          | :                              |        |             |         |        |        |      |        |                    |
| Periode yang dinilai |                          | :                              |        |             |         |        |        |      |        |                    |
| Urusan Pemerintahan  |                          | :                              |        |             |         |        |        |      |        |                    |
| No                   | Tujuan/Sasaran Strategis | Indikator Kinerja              | Risiko |             |         | Sebab  |        | C/UC | Dampak |                    |
|                      |                          |                                | Uraian | Kode Risiko | Pemilik | Uraian | Sumber |      | Uraian | Pihak yang Terkena |
| (1)                  | (2)                      | (3)                            | (4)    | (5)         | (6)     | (7)    | (8)    | (9)  | (10)   | (11)               |
|                      | Tujuan Strategis         |                                |        |             |         |        |        |      |        |                    |
|                      | Sasaran Strategis PD:    |                                |        |             |         |        |        |      |        |                    |
|                      | Program:                 |                                |        |             |         |        |        |      |        |                    |
|                      |                          |                                |        |             |         |        |        |      |        |                    |
|                      |                          |                                |        |             |         |        |        |      |        |                    |

**Keterangan:**

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut
- Kolom (2) diisi dengan tujuan strategis dan sasaran strategis serta program yang mendukungnya pada urusan pemerintahan sebagaimana tercantum dalam RPJMD/ Renstra.
- Kolom (3) diisi dengan indikator kinerja tujuan strategis dan sasaran strategis.
- Kolom (4) diisi dengan uraian peristiwa yang merupakan risiko.
- Kolom (5) diisi dengan kode risiko.
- Kolom (6) diisi dengan Pemilik Risiko, pihak/unit yang bertanggungjawab/berkepentingan untuk mengelola risiko
- Kolom (7) diisi dengan penyebab timbulnya risiko, Untuk mempermudah identifikasi risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam: *Man, Money, Method, Machine*, dan *Material*
- Kolom (8) diisi dengan sumber risiko (eksternal/internal)
- Kolom (9) diisi dengan C, jika unit kerja mampu untuk mengendalikan penyebab risiko (*controlled*), atau UC jika unit kerja tidak mampu mengendalikan penyebab risiko (*uncontrolled*).

Kolom (10) diisi dengan uraian akibat yang ditimbulkan jika risiko benar-benar terjadi, Untuk mempermudah identifikasi dampak risiko, dampak risiko bisa dikategorikan ke dalam: Keuangan, Kinerja, Reputasi dan Hukum

Kolom (11) diisi dengan pihak/unit yang menderita/terkena dampak jika risiko benar-benar terjadi

### (c) Risiko Operasional

Identifikasi Risiko operasional dilakukan untuk mengidentifikasi kemungkinan kejadian yang dapat mengancam pencapaian tujuan dan sasaran aktivitas kerja (kegiatan dan sub kegiatan) Perangkat Daerah.

Formulir Identifikasi Risiko Operasional Perangkat Daerah disajikan dalam *Form 3c*.

#### **Form 3.c**

#### **Format Identifikasi Risiko Operasional PD**

| Nama Pemda           |                                      | : Pemerintah Daerah Kota Bogor |                    |                                 |        |             |         |        |       |           |        |                    |
|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------|---------------------------------|--------|-------------|---------|--------|-------|-----------|--------|--------------------|
| Nama PD              |                                      | : .....                        |                    |                                 |        |             |         |        |       |           |        |                    |
| Tahun Penilaian      |                                      | :                              |                    |                                 |        |             |         |        |       |           |        |                    |
| Periode yang dinilai |                                      | :                              |                    |                                 |        |             |         |        |       |           |        |                    |
| Urusan Pemerintahan  |                                      | :                              |                    |                                 |        |             |         |        |       |           |        |                    |
| No                   | Tujuan Strategis / Sasaran Strategis | Kegiatan dan Sub Kegiatan      | Indikator Keluaran | Risiko                          |        |             | Sebab*) |        | C/ UC | Dampak**) |        |                    |
|                      |                                      |                                |                    | Tahap (Kegiatan / Sub Kegiatan) | Uraian | Kode Risiko | Pemilik | Uraian |       | Sumber    | Uraian | Pihak yang Terkena |
| (1)                  | (2)                                  | (3)                            | (4)                | (5)                             | (6)    | (7)         | (8)     | (9)    | (10)  | (11)      | (12)   | (13)               |
|                      |                                      | Program :                      |                    |                                 |        |             |         |        |       |           |        |                    |
|                      |                                      | Kegiatan :                     |                    |                                 |        |             |         |        |       |           |        |                    |
|                      |                                      | <b>Sub Kegiatan :</b>          |                    |                                 |        |             |         |        |       |           |        |                    |
|                      |                                      |                                |                    |                                 |        |             |         |        |       |           |        |                    |

**Keterangan:**

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut.
- Kolom (2) diisi dengan tujuan strategis dan sasaran strategis urusan pemerintahan sebagaimana tercantum dalam Renstra
- Kolom (3) diisi dengan kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung tujuan dan sasaran strategis sebagaimana tercantum dalam Renja.
- Kolom (4) diisi dengan indikator kinerja tujuan strategis.
- Kolom (5) diisi dengan tahapan proses aktivitas dari sub kegiatan /kegiatan.
- Kolom (6) diisi dengan uraian peristiwa yang merupakan risiko.
- Kolom (7) diisi dengan Kode Risiko
- Kolom (8) diisi dengan Pemilik Risiko, pihak/unit yang bertanggungjawab/berkepentingan untuk mengelola risiko.
- Kolom (9) diisi dengan penyebab timbulnya risiko, Untuk mempermudah identifikasi risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam: *Man, Money, Method, Machine*, dan *Material*
- Kolom (10) diisi dengan sumber risiko (eksternal/internal).
- Kolom (11) diisi dengan C, jika unit kerja mampu untuk mengendalikan penyebab risiko (*controlled*), atau UC jika unit kerja tidak mampu mengendalikan penyebab risiko (*uncontrolled*).
- Kolom (12) diisi dengan uraian akibat yang ditimbulkan jika risiko benar-benar terjadi, Untuk mempermudah identifikasi dampak risiko, dampak risiko bisa dikategorikan ke dalam: Keuangan, Kinerja, Reputasi dan Hukum.
- Kolom (13) diisi dengan pihak / unit yang menderita / terkena dampak jika risiko benar-benar terjadi.

### 3. Analisis Risiko

#### a) Melakukan analisis dampak dan kemungkinan Risiko

Langkah-langkah analisa yaitu

- 1) Berdasarkan risiko yang telah diidentifikasi, masing-masing peserta diminta memberikan skor terhadap dampak dan kemungkinan sesuai dengan skala yang disepakati dengan cara menuliskan di selembar kertas. Penentuan skala dampak dan kemungkinan sesuai dengan Tabel 1.1 dan 1.2;
- 2) Nilai dampak dan kemungkinan dari seluruh peserta dijumlahkan dan dibagi dengan total peserta untuk mendapatkan rata-rata skor dampak dan kemungkinan risiko serta dituliskan dengan dua angka dibelakang koma; dan
- 3) Hasil analisis atas skala dampak dan kemungkinan tersebut diperoleh “Matriks Analisis Risiko”.

Bentuk hasil Analisis Risiko sesuai dengan *Form 4*.

**Form 4**  
**Format Hasil Analisis Risiko**

| Nama Pemda          |                                  | : Pemerintah Daerah Kota Bogor |                   |                            |              |
|---------------------|----------------------------------|--------------------------------|-------------------|----------------------------|--------------|
| Nama PD             |                                  | : .....                        |                   |                            |              |
| Tahun Penilaian     |                                  | :                              |                   |                            |              |
| Tujuan Strategis    |                                  | :                              |                   |                            |              |
| Urusan Pemerintahan |                                  | :                              |                   |                            |              |
| No.                 | “Risiko”<br>Yang Teridentifikasi | Kode Risiko                    | Analisis Risiko   |                            |              |
|                     |                                  |                                | Skala<br>Dampak*) | Skala<br>Kemungkinan<br>*) | Skala Risiko |
| (1)                 | (2)                              | (3)                            | (4)               | (5)                        | (6)=(4)x(5)  |
| <b>I</b>            | <b>Risiko Strategis Pemda</b>    |                                |                   |                            | 0            |
|                     |                                  |                                |                   |                            |              |
| <b>II</b>           | <b>Risiko Strategis PD</b>       |                                |                   |                            |              |
|                     |                                  |                                |                   |                            |              |
| <b>III</b>          | <b>Risiko Operasional PD</b>     |                                |                   |                            |              |
|                     |                                  |                                |                   |                            |              |
|                     |                                  |                                |                   |                            |              |

Keterangan:

Kolom (1) diisi dengan nomor urut

Kolom (2) diisi dengan risiko yang teridentifikasi, baik risiko strategis tingkat Pemerintah Kota Bogor; risiko strategis Perangkat Daerah dan risiko Operasional PD

Kolom (3) diisi dengan kode risiko

Kolom (4) diisi dengan skala dampak berdasarkan perhitungan rata-rata skala dampak yang diberikan peserta diskusi, dan dituliskan dengan dua angka dibelakang koma.

Kolom (5) diisi dengan skala kemungkinan berdasarkan perhitungan rata-rata skala kemungkinan yang diberikan peserta diskusi, dan dituliskan dengan dua angka dibelakang koma

Kolom (6) diisi dengan hasil perkalian antara skala dampak dan skala kemungkinan, dan dituliskan dengan dua angka dibelakang koma.

#### b) Memvalidasi Risiko

Hasil Analisis Risiko tingkat strategis Pemerintah Daerah Kota selanjutnya dikomunikasikan kepada Wali Kota, sedangkan tingkat strategis Perangkat Daerah dan operasional Perangkat Daerah dikomunikasikan kepada Kepala PD untuk divalidasi dan diputuskan risiko mana yang akan diprioritaskan untuk ditangani. Prioritas penanganan risiko sesuai dengan area pada “Matriks Analisis Risiko” sesuai dengan Tabel 1.3.

Atas risiko yang menjadi prioritas untuk ditangani, dibangun pengendalian untuk menurunkan kemungkinan munculnya risiko (*preventif*), menurunkan dampak dari risiko yang muncul (*mitigatif*), atau keduanya.

Bentuk daftar Risiko Prioritas sesuai dengan *Form 5*.

**Form 5**

**Format Daftar Risiko Prioritas**

| Nama Pemda          | : Pemerintah Daerah Kota Bogor |             |              |                |          |        |
|---------------------|--------------------------------|-------------|--------------|----------------|----------|--------|
| Nama PD             | : .....                        |             |              |                |          |        |
| Tahun Penilaian     | :                              |             |              |                |          |        |
| Tujuan Strategis    | :                              |             |              |                |          |        |
| Urusan Pemerintahan | :                              |             |              |                |          |        |
| No                  | Risiko Prioritas               | Kode Risiko | Skala Risiko | Pemilik Risiko | Penyebab | Dampak |
| (1)                 | (2)                            | (3)         | (4)          | (5)            | (6)      | (7)    |
| <b>I</b>            | <b>Risiko Strategis</b>        |             |              |                |          |        |
|                     |                                |             |              |                |          |        |
|                     |                                |             |              |                |          |        |
| <b>II</b>           | <b>Risiko Strategis PD</b>     |             |              |                |          |        |
|                     |                                |             |              |                |          |        |
|                     |                                |             |              |                |          |        |
| <b>III</b>          | <b>Risiko Operasional PD</b>   |             |              |                |          |        |
|                     |                                |             |              |                |          |        |
|                     |                                |             |              |                |          |        |

Keterangan :

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut.
- Kolom (2) diisi dengan Risiko Prioritas sesuai dengan tabel matrik 1.3.
- Kolom (3) diisi dengan kode risiko.
- Kolom (4) diisi dengan skala risiko, dengan dua angka dibelakang koma.
- Kolom (5) diisi dengan pemilik risiko.
- Kolom (6) diisi dengan penyebab.
- Kolom (7) diisi dengan dampak

c) Mengevaluasi Pengendalian yang ada dan yang dibutuhkan

Penilaian terhadap pengendalian yang ada mencakup penilaian kebijakan dan prosedur yang dimiliki instansi pemerintah dalam rangka mengelola risiko yang diprioritaskan. Kebijakan dan prosedur yang ada tersebut selanjutnya dinilai efektifitasnya. Pengendalian dinyatakan **tidak efektif** antara lain jika:

- 1) Kebijakan dan prosedur pengendalian sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi;
- 2) Prosedur pengendalian belum dilaksanakan;
- 3) Kebijakan belum diikuti dengan prosedur baku yang jelas;
- 4) Kebijakan dan prosedur yang ada tidak sesuai dengan peraturan diatasnya.

Penilaian terhadap pengendalian yang ada disajikan dalam *Form 6*.

**Form 6**

**Format Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan**

**Nama Pemerintah Daerah Kota / Perangkat Daerah : Pemerintah Daerah Kota Bogor / PD....**

**Tahun Penilaian :**

| No.        | Kondisi Lingkungan Pengendalian yang Kurang Memadai                        | Rencana Tindak Perbaikan Lingkungan Pengendalian | Penanggung jawab | Target Waktu Penyelesaian | Realisasi Waktu Penyelesaian |
|------------|--|--|------------------|---------------------------|------------------------------|
| (1)        | (2)  | (3)  | (4)              | (5)                       | (6)                          |
| <b>I</b>   | <b>Penegakan Integritas dan Nilai Etika</b>                                |  |                  |                           |                              |
|            |  |  |                  |                           |                              |
|            |  |  |                  |                           |                              |
| <b>II</b>  | <b>Komitmen Terhadap Kompetensi</b>  |  |                  |                           |                              |
|            |  |  |                  |                           |                              |
|            |  |  |                  |                           |                              |
| <b>III</b> | <b>Kepemimpinan yang kondusif</b>  |  |                  |                           |                              |
|            |  |  |                  |                           |                              |
|            |  |  |                  |                           |                              |
| <b>IV</b>  | <b>Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM</b> |  |                  |                           |                              |
|            |  |  |                  |                           |                              |
|            |  |  |                  |                           |                              |
| <b>V</b>   | <b>Perwujudan Peran APIP yang Efektif</b>                                  |  |                  |                           |                              |
|            |  |  |                  |                           |                              |
|            |  |  |                  |                           |                              |

**Keterangan**

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut;
- Kolom (2) diisi dengan kondisi lingkungan pengendalian yang kurang memadai;
- Kolom (3) diisi dengan perbaikan yang akan dilakukan;
- Kolom (4) diisi dengan pihak/unit penanggung jawab untuk menyelenggarakan kegiatan pengendalian;
- Kolom (5) diisi dengan target waktu penyelesaian RTP;
- Kolom (6) diisi dengan realisasi waktu penyelesaian RTP

**d) Menyusun Rencana Tindak Pengendalian (RTP)**

RTP merupakan kebijakan / prosedur / pelaksanaan dari kebijakan atau prosedur yang akan dibuat untuk membangun pengendalian yang diperlukan guna mengatasi kelemahan lingkungan pengendalian intern dan mengatasi Risiko Prioritas yang sudah teridentifikasi.

Langkah kerja penyusunan RTP sebagai berikut:

- 1) Merumuskan tindakan untuk mengatasi kelemahan lingkungan pengendalian berdasarkan kelemahan lingkungan pengendalian yang telah teridentifikasi, dibuat RTP lingkungan pengendalian.
- 2) Merumuskan kegiatan pengendalian yang dibutuhkan dalam rangka mengatasi risiko.

RTP atas risiko dimaksudkan untuk menentukan pengendalian yang diperlukan dalam mengatasi risiko.

Tindak pengendalian tersebut meliputi pengendalian yang dibangun untuk mengatasi risiko, penanggung jawab, dan target waktu penyelesaian.

Formulir kegiatan pengendalian atas Risiko Prioritas dan RTP-nya disajikan dalam *Form 7*

**Form 7**

**Format Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan  
(RTP atas Hasil Identifikasi Risiko)**

Nama Pemda / Perangkat Daerah : Pemerintah Daerah Kota Bogor / PD.....  
 Tahun Penilaian : ....  
 Tujuan Strategis :  
 Urusan Pemerintahan :

| No         | Risiko Prioritas            | Kode Risiko | Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *) | Celah Pengendalian | Rencana Tindak Pengendalian | Pemilik/ Penanggung Jawab | Target Waktu Penyelesaian |
|------------|-----------------------------|-------------|---------------------------------------|--------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------------|
| (1)        | (2)                         | (3)         | (4)                                   | (5)                | (6)                         | (7)                       | (8)                       |
| <b>I</b>   | <b>Risiko Strategis</b>     |             |                                       |                    |                             |                           |                           |
|            |                             |             |                                       |                    |                             |                           |                           |
|            |                             |             |                                       |                    |                             |                           |                           |
| <b>II</b>  | <b>Risiko Strategis PD</b>  |             |                                       |                    |                             |                           |                           |
|            |                             |             |                                       |                    |                             |                           |                           |
|            |                             |             |                                       |                    |                             |                           |                           |
| <b>III</b> | <b>Risiko perasional PD</b> |             |                                       |                    |                             |                           |                           |
|            |                             |             |                                       |                    |                             |                           |                           |
|            |                             |             |                                       |                    |                             |                           |                           |
|            |                             |             |                                       |                    |                             |                           |                           |

**Keterangan**

Kolom (1) diisi dengan nomor urut.

Kolom (2) diisi dengan risiko prioritas.

Kolom (3) diisi dengan kode risiko.

Kolom (4) diisi dengan uraian pengendalian-pengendalian yang sudah ada/terpasang baik Peraturan /Pedoman / Juklak Juknis / SOP / Aplikasi. Agar diungkap tidak hanya nama SOP nya tetapi juga menyebutkan aktivitas terkait pengendaliannya, Contoh SOP Pemeliharaan: Gedung dibersihkan 2 kali sehari.

Kolom (5) diisi dengan alasan tidak efektif dari uraian pengendalian yang sudah ada/terpasang.

- 1) Kebijakan dan Prosedur pengendalian sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi;
- 2) Prosedur pengendalian belum/tidak dapat dilaksanakan;
- 3) Kebijakan belum diikuti dengan prosedur baku yang jelas; dan
- 4) Kebijakan dan Prosedur yang ada tidak sesuai dengan peraturan di atasnya.

Kolom (6) diisi dengan pengendalian yang masih dibutuhkan, baik berupa pembuatan kebijakan/prosedur baru dan pelaksanaan dari kebijakan/prosedur.

Kolom (7) diisi dengan pihak/unit penanggung jawab untuk menyelenggarakan kegiatan pengendalian.

Kolom (8) diisi dengan target waktu penyelesaian RTP, waktu dibuat rinci dan bisa terukur jelas , misal Triwulan I/II/III/IV,atau Bulan ke berapa.

**3) Menyelaraskan Rencana Tindak Pengendalian (RTP)**

Dokumen RTP Akhir yang disusun berasal dari dua Rencana Tindak Pengendalian, yaitu rencana tindak perbaikan lingkungan pengendalian dan rencana tindak perbaikan kegiatan pengendalian.

**4) Menyusun Rancangan Informasi dan Komunikasi atas RTP**

Rancangan informasi dan komunikasi merupakan rancangan informasi dan komunikasi yang dibutuhkan agar pihak-pihak yang terlibat dalam pengendalian mengetahui keberadaan dan menjalankan pengendalian sesuai yang diinginkan.

Format rancangan pengkomunikasian pengendalian yang dibangun sesuai dengan *Form 8*.

**Form 8**

**FORMAT RENCANA DAN REALISASI ATAS PENGKOMUNIKASIAN ATAS PENGENDALIAN YANG DIBANGUN**

| Nama Pemda / Perangkat Daerah : Pemerintah Daerah Kota Bogor |                                       |                                      |                    |                    |                           |                             |     |
|--|---------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|--------------------|---------------------------|-----------------------------|-----|
| Tahun Penilaian :  |                                       |                                      |                    |                    |                           |                             |     |
| Tujuan Strategis :   |                                       |                                      |                    |                    |                           |                             |     |
| Urusan Pemerintahan :  |                                       |                                      |                    |                    |                           |                             |     |
| No   | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian | Penyedia Informasi | Penerima Informasi | Rencana Waktu Pelaksanaan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Ket |
| (1)  | (2)                                   | (3)                                  | (4)                | (5)                | (6)                       | (7)                         | (8) |
|  |                                       |                                      |                    |                    |                           |                             |     |
|  |                                       |                                      |                    |                    |                           |                             |     |
|  |                                       |                                      |                    |                    |                           |                             |     |

**Keterangan**

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut.
- Kolom (2) diisi dengan kegiatan pengendalian yang dibutuhkan, diambil dari Form 7 kolom (6).
- Kolom (3) diisi dengan media/bentuk sarana pengkomunikasian.
- Kolom (4) diisi dengan penyedia informasi.
- Kolom (5) diisi dengan penerima informasi.
- Kolom (6) diisi dengan rencana waktu pelaksanaan.
- Kolom (7) diisi dengan realisasi waktu pelaksanaan.

5) Menyusun Rancangan Monitoring dan Evaluasi Risiko dan RTP

Rencana Tindak Pengendalian perlu memuat mekanisme pemantauan yang akan dijalankan untuk memastikan bahwa risiko dapat dipantau keterjadiannya dan pengendalian yang telah dirancang dilaksanakan dan berjalan efektif.

Format Rancangan Monitoring dan Evaluasi Risiko dan RTP sesuai dengan *Form 9*.

**Form 9**

**FORMAT RENCANA DAN REALISASI PEMANTAUAN ATAS KEGIATAN PENGENDALIAN INTERN YANG DIBUTUHKAN**

| Nama Pemda / Perangkat Daerah : Pemerintah Daerah Kota Bogor / PD ..... |                                       |  |                             |                                      |                             |            |
|---|---------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------|
| Tahun Penilaian : .....   |                                       |  |                             |                                      |                             |            |
| Tujuan Strategis : .....  |                                       |  |                             |                                      |                             |            |
| Urusan Pemerintahan : ...   |                                       |  |                             |                                      |                             |            |
| No  | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan | Penanggung Jawab Pemantauan | Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Keterangan |
| (1)   | (2)                                   | (3)                                      | (4)                         | (5)                                  | (6)                         | (7)        |
|   |                                       |  |                             |                                      |                             |            |
|   |                                       |  |                             |                                      |                             |            |

**Keterangan**

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut
- Kolom (2) diisi dengan kegiatan pengendalian yang dibutuhkan, diambil dari Form 7 kolom (6).
- Kolom (3) diisi dengan bentuk/metode pemantauan yang diperlukan
- Kolom (4) diisi dengan Penanggung Jawab Pemantauan, merupakan pejabat/pihak/unit penanggung jawab pemantauan
- Kolom (5) diisi dengan Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan

Kolom (6) diisi dengan Realisasi Waktu Pelaksanaan

Kolom (7) diisi dengan keterangan tambahan, seperti keterangan hasil kegiatan pemantauan, pelaksanaan monitoring, pendokumentasian, pendistribusian, dan keterangan lainnya

#### 4. Kegiatan Pengendalian

Setelah Pemerintah Daerah Kota atau Perangkat Daerah sepakat dengan perbaikan yang akan dilaksanakan untuk mengatasi kekurangan pengendalian yang ada, langkah selanjutnya yang perlu dilakukan adalah menerapkan Rencana Tindak Pengendalian.

Implementasi Rencana Tindak Pengendalian meliputi beberapa kegiatan sebagai berikut:

- 1) Pembangunan infrastruktur yang meliputi penyusunan atau penyempurnaan kebijakan dan prosedur sebagai tindak lanjut dari RTP;

Kegiatan pengendalian dibangun dalam rangka mengatasi risiko. Infrastruktur pengendalian yang dibangun berupa kebijakan dan prosedur pengendalian. Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam rangka membangun infrastruktur pengendalian meliputi:

- a) Mengumpulkan data-data berupa RTP final, peraturan perundang-undangan, kebijakan pengendalian, dan prosedur operasi baku yang ada yang terkait dengan infrastruktur pengendalian yang akan dibangun;
- b) Unit kerja yang bertanggung jawab atas area-area yang sistem pengendaliannya perlu dibangun atau diperbaiki, dapat membentuk tim penyusun kebijakan dan prosedur pengendalian serta mengajukan usulan kegiatan dalam dokumen perencanaan apabila diperlukan;
- c) Membuat atau menyempurnakan infrastruktur pengendalian;
- d) Melakukan uji coba penerapan pengendalian;
- e) Menyempurnakan rancangan infrastruktur pengendalian berdasarkan hasil pelaksanaan uji coba;
- f) Menetapkan penerapan infrastuktur pengendalian.

- 2) Pelaksanaan kebijakan dan prosedur pengendalian.

Terhadap semua infrastuktur pengendalian yang telah dibuat, instansi pemerintah mengimplementasikan kebijakan dan prosedur ke dalam kegiatan operasional sehari-hari yang harus ditaati oleh seluruh pejabat, pegawai, masyarakat, dan pihak terkait lainnya.

#### 5. Informasi dan Komunikasi

Setelah infrastruktur pengendalian yang akan diterapkan disetujui, dalam rangka mengatasi kekurangan pengendalian yang ada, dilakukan mengomunikasikan pengendalian yang dibangun kepada pihak-pihak terkait misalnya Kepala Perangkat Daerah, Biro Hukum, pelaksana kegiatan, dan sebagainya. Bentuk pengkomunikasian bisa berupa Surat Edaran / Sosialisasi/ *workshop* / diseminasi / *upload* kebijakan dalam situs resmi / rapat / bentuk lainnya.

Pemantauan pelaksanaan pengomunikasian menggunakan rancangan pengomunikasian yang sudah dibuat pada tahap penyusunan rancangan Informasi dan Komunikasi RTP *Form* 8. Koordinasi pengomunikasian dan pencatatan realisasi pengomunikasian dilakukan oleh Unit Pemilik Risiko (UPR) Pemerintah Daerah Kota untuk pengomunikasian terkait RTP atas

risiko strategis Pemerintah Daerah Kota, dan oleh Unit Pemilik Risiko (UPR) Tingkat Eselon II untuk pengomunikasian RTP atas risiko strategis Perangkat Daerah, dan Risiko operasional Perangkat Daerah.

## 6. Pemantauan

Pemantauan dilaksanakan oleh pimpinan secara berjenjang mulai dari Wali Kota, Kepala PD (Pejabat Eselon I atau Eselon II), Kepala Bagian/Kepala Bidang (Pejabat Eselon III), Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian (Pejabat Eselon IV), dan Fungsional (Madya /Muda) yang diberi kewenangannya.

Pelaksanaan pemantauan Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota oleh Wali Kota didelegasikan kepada Unit Kepatuhan. Unit Kepatuhan bertanggung jawab memantau pelaksanaan Pengelolaan Risiko pada Unit Pemilik Risiko.

Tujuan pemantauan yaitu:

1. Untuk memastikan setiap tahapan Pengelolaan Risiko telah dilakukan sesuai dengan ketentuan sejak penilaian kelemahan lingkungan pengendalian, proses penilaian risiko, dan pelaksanaan kegiatan pengendalian;
2. Untuk memastikan bahwa pengendalian yang telah dirancang, telah dilaksanakan dan berjalan secara efektif.

Unit Pemilik Risiko (UPR), baik tingkat Pemerintah Daerah Kota maupun Perangkat Daerah, melakukan pendokumentasian keterjadian risiko yang telah diidentifikasi berupa catatan mengenai kapan risiko terjadi (*risk event*) dan dampak yang terjadi, serta pelaksanaan RTP dengan tujuan untuk mengetahui tingkat keterjadian risiko dan efektivitas pengendalian yang telah dilaksanakan.

Inspektorat Daerah selaku Penanggung Jawab Pengawasan Pengelolaan Risiko, melakukan Evaluasi dan atau pemantauan Pengelolaan Risiko dalam bentuk Evaluasi terpisah.

Pencatatan pemantauan dan pencatatan keterjadian risiko sesuai dengan *Form 10*.

### Form 10

#### FORMAT PENCATATAN KEJADIAN RISIKO (RISK EVEN) DAN PELAKSANAAN RTP

| Nama Pemda / Perangkat Daerah : Pemerintah Daerah Kota Bogor / PD ..... |  |             |                 |       |        |            |     |                         |                           |      |
|---|--|-------------|-----------------|-------|--------|------------|-----|-------------------------|---------------------------|------|
| Tahun Penilaian :   |  |             |                 |       |        |            |     |                         |                           |      |
| Tujuan Strategis :  |  |             |                 |       |        |            |     |                         |                           |      |
| Urusan Pemerintahan :   |  |             |                 |       |        |            |     |                         |                           |      |
| No  | "Risiko" yang Teridentifikasi          | Kode Risiko | Kejadian Risiko |       |        | Keterangan | RTP | Rencana Pelaksanaan RTP | Realisasi Pelaksanaan RTP | Ket  |
|   |  |             | Tanggal terjadi | Sebab | Dampak |            |     |                         |                           |      |
| (1)   | (2)                                    | (3)         | (4)             | (5)   | (6)    | (7)        | (8) | (9)                     | (10)                      | (11) |
| I   | <b>Risiko Strategis Pemda</b>          |             |                 |       |        |            |     |                         |                           |      |
| 1   |  |             |                 |       |        |            |     |                         |                           |      |
|   | Masalah/Risiko Baru:<br>.....<br>..... |             |                 |       |        |            |     |                         |                           |      |
|   |  |             |                 |       |        |            |     |                         |                           |      |

|            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>II</b>  | <b>Risiko Strategis PD</b>             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|            | Masalah/Risiko Baru:<br>.....<br>..... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>III</b> | <b>Risiko Operasional PD</b>           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|            | Masalah/Risiko Baru:<br>.....<br>..... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut.
- Kolom (2) diisi dengan risiko yang teridentifikasi, diambil dari Form 5 kolom (2) pada Risiko Prioritas.
- Kolom (3) diisi dengan kode risiko.
- Kolom (4) diisi dengan tanggal terjadinya risiko pada tahun berjalan.
- Kolom (5) diisi dengan penyebab peristiwa risiko saat terjadi pada tahun berjalan.
- Kolom (6) diisi dengan dampak peristiwa risiko pada tahun berjalan.
- Kolom (7) diisi dengan keterangan tambahan.

**D. PELAPORAN**

Dalam rangka mendukung akuntabilitas pengelolaan risiko, Pemerintah Daerah Kota Bogor perlu menyusun laporan terkait dengan Pengelolaan Risiko berupa Laporan Pelaksanaan Penilaian Risiko dan Laporan berkala Pengelolaan Risiko Tingkat Pemerintah Daerah Kota dan Tingkat Perangkat Daerah.

a. Pelaporan pelaksanaan penilaian risiko

Kegiatan penilaian risiko yang terdiri dari penilaian risiko strategis Pemerintah Kota, penilaian risiko strategis Perangkat Daerah, dan penilaian risiko operasional Perangkat Daerah perlu disusun Laporan Hasil Penilaian Risiko atau Laporan Pelaksanaan Penilaian Risiko atau Laporan Pelaksanaan Penilaian Risiko. Laporan pelaksanaan penilaian risiko dibuat oleh Unit Pemilik Risiko (UPR) disampaikan kepada Wali Kota, dengan tembusan kepada Sekretariat Daerah dan Unit Kepatuhan Internal. Sebelum difinalkan, draft dokumen hasil penilaian Risiko tingkat strategis Pemerintah Kota Bogor dibicarakan dengan Wali Kota dan pihak yang terkait, sedangkan draft dokumen hasil penilaian risiko tingkat strategis Perangkat Daerah dan tingkat operasional Perangkat Daerah dibicarakan dengan Kepala PD dan pihak yang terkait.

Bentuk laporan sesuai dengan format berikut.

**LAPORAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN RISIKO  
PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR / PERANGKAT DAERAH XX**

**BAB I  
Pendahuluan**

**A. Latar Belakang**

Bagian ini berisi latar belakang penyusunan laporan Pengelolaan Risiko serta gambaran umum kebijakan pengelolaan risiko Pemerintah Daerah Kota/ Perangkat Daerah XX.

## B. Dasar Hukum

Bagian ini berisi peraturan-peraturan ataupun kebijakan baik yang berasal dari pemerintah pusat, instansi terkait ataupun peraturan daerah yang menjadi dasar Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota atau Perangkat Daerah baik kebijakan perencanaan sampai ke pelaporan pengelolaan risiko.

## C. Maksud dan Tujuan

Bagian ini berisi maksud dan tujuan dilakukannya Pengelolaan Risiko di Pemerintah Daerah Kota / Perangkat Daerah XX.

## D. Ruang Lingkup

Bagian ini berisi penjelasan hal-hal yang menjadi batasan konsep dan konteks Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota/ Perangkat Daerah XX.

## BAB II

### Perbaikan Lingkungan Pengendalian yang Diharapkan

#### A. Kondisi Lingkungan Pengendalian Saat Ini

Bagian ini berisi hasil penilaian awal dan hasil survei persepsi, yang selanjutnya disimpulkan kondisi lingkungan pengendalian urusan wajib/pilihan/penunjang pada Pemerintah Kota Bogor / Perangkat Daerah XX.

#### B. Rencana Perbaikan Lingkungan Pengendalian

Bagian ini berisi strategi yang akan dilakukan guna memperbaiki lingkungan pengendalian yang mendukung penciptaan budaya Pengelolaan Risiko di Pemerintah Daerah Kota/ Perangkat Daerah XX.

## BAB III

### Penilaian Risiko dan Rencana Tindak Pengendalian

#### A. Penetapan Konteks/Tujuan

Bagian ini berisi tentang penetapan konteks strategis Pemerintah Daerah Kota /Perangkat Daerah XX, dimana Pemerintah Daerah Kota / Perangkat Daerah XX dapat memilih beberapa urusan wajib/pilihan/penunjang dengan mempertimbangkan urusan prioritas sesuai dengan visi dan misi Kepala Daerah atau pertimbangan profesional lainnya.

#### B. Hasil Identifikasi Risiko

Bagian ini berisi hasil diskusi unit pemilik terhadap atribut-atribut risiko (uraian risiko, pemilik risiko, penyebab risiko, sumber risiko, sifat penyebab risiko apakah dapat dikendalikan (*controllable*) atau tidak dapat dikendalikan (*uncontrollable*) oleh pemilik risiko, dampak risiko, serta penerima dampak risiko).

### C. Hasil Analisis Risiko

Bagian ini berisi skala risiko, matriks risiko, Hasil Analisis Risiko sesuai Urutan Kategori serta RTP yang merupakan hasil dari analisis dampak dan kemungkinan dari risiko yang sudah diidentifikasi.

### D. Pengendalian yang sudah dilakukan

Bagian ini berisi hasil identifikasi terhadap pengendalian yang sudah ada di Pemerintah Daerah Kota / Perangkat Daerah XX yang terkait dengan risiko yang diprioritaskan untuk ditangani (dikelola) dari hasil Analisis Risiko.

### E. Pengendalian yang masih dibutuhkan

Bagian ini berisi hasil identifikasi pengendalian yang masih dibutuhkan atau perlu dibangun untuk masing-masing Risiko Prioritas urusan wajib/pilihan karena masih ada celah pengendalian dari pengendalian yang sudah dilakukan oleh Pemerintah Daerah Kota / Perangkat Daerah XX.

## BAB IV

### Rancangan Informasi dan Komunikasi

Bagian ini berisi rancangan informasi dan komunikasi yang dibutuhkan agar pihak-pihak yang terlibat dalam pengendalian mengetahui keberadaan dan menjalankan pengendalian sesuai yang diinginkan.

## BAB V

### Rancangan Pemantauan

Bagian ini berisi mekanisme pemantauan yang akan dijalankan untuk memastikan bahwa risiko dapat dipantau keterjadiannya dan pengendalian yang telah dirancang dilaksanakan dan berjalan efektif

## BAB VI

### Penutup

Bagian ini berisi simpulan rancangan penerapan Pengelolaan Risiko Unit Pemilik Risiko.

### Lampiran

(Kertas kerja tahapan identifikasi risiko, penilaian risiko, hingga RTP serta pengkomunikasian dan monitoringnya)

b. Pelaporan berkala Pengelolaan Risiko oleh Unit Pemilik Risiko

Pelaporan pengelolaan risiko dilakukan secara tahunan. Pelaporan untuk tingkat entitas Pemerintah Kota dikoordinasikan oleh Unit Pemilik Risiko Pemerintah Kota, sedangkan untuk tingkat strategis Perangkat Daerah dan tingkat operasional Perangkat Daerah dikoordinasikan oleh Unit Pemilik Risiko Tingkat Eselon II. Laporan berkala tersebut dibuat oleh Unit Pemilik Risiko disampaikan kepada Wali Kota, tembusan kepada Sekretariat Daerah dan Unit Kepatuhan.

Kegiatan pelaporan dilakukan sebagai berikut:

1. Laporan tingkat Unit Kerja, meliputi:
  - a. Laporan Risiko dan RTP tingkat operasional sesuai dengan urusan yang ditangani oleh setiap Unit Kerja Triwulanan;
  - b. Laporan Risiko dan RTP tingkat operasional sesuai dengan urusan yang ditangani oleh setiap Unit Kerja Tahunan.
2. Laporan Tingkat Perangkat Daerah, meliputi:
  - a. Laporan Risiko dan RTP tingkat strategis Perangkat Daerah dan Operasional sesuai dengan urusan yang ditangani oleh setiap Perangkat Daerah Triwulanan;
  - b. Laporan Risiko dan RTP tingkat strategis Perangkat Daerah dan Operasional Perangkat Daerah sesuai dengan urusan yang ditangani oleh setiap Perangkat Daerah Tahunan.
3. Laporan Tingkat Pemerintah Kota, meliputi:
  - a. Laporan Kompilasi seluruh Urusan Tingkat Strategis Pemerintah Kota Triwulanan;
  - b. Laporan Kompilasi seluruh Urusan Tingkat Strategis Pemerintah Kota Tahunan.

Laporan berkala tersebut dibuat oleh Unit Pemilik Risiko disampaikan kepada Wali Kota, tembusan kepada Sekretariat Daerah dan Unit Kepatuhan Internal. Bentuk laporan disajikan dalam format berikut.

Format

Laporan Triwulan I/II/III/IV Pengelolaan Risiko  
Pemerintah Daerah Kota Bogor / Perangkat Daerah XX

BAB I

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Bagian ini berisi latar belakang penyusunan laporan pengelolaan risiko serta gambaran umum kebijakan pengelolaan risiko Pemerintah Daerah Kota / Perangkat Daerah XX.

## B. Dasar Hukum

Bagian ini berisi peraturan-peraturan ataupun kebijakan baik yang berasal dari pemerintah pusat, instansi terkait ataupun peraturan daerah yang menjadi dasar Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota/Perangkat Daerah XX baik kebijakan perencanaan sampai ke pelaporan pengelolaan risiko.

## C. Maksud dan Tujuan

Bagian ini berisi maksud dan tujuan dilakukannya Pengelolaan Risiko di Pemerintah Daerah Kota / Perangkat Daerah XX.

## D. Ruang Lingkup

Bagian ini berisi penjelasan hal-hal yang menjadi batasan konsep dan konteks Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota/Perangkat Daerah XX.

## BAB II

### Rencana dan Realisasi Kegiatan Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota / Perangkat Daerah XX

#### A. Rencana Kegiatan Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota/Perangkat Daerah XX pada Triwulan I/II/III/I

Bagian ini berisi kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko yang direncanakan pada periode triwulan tersebut. Bagian ini juga dapat berisi pemutakhiran risiko dan RTP dari periode triwulan sebelumnya.

#### B. Realisasi Kegiatan Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota / Perangkat Daerah XX pada Triwulan I/II/III/IV

Bagian ini berisi kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko yang dilaksanakan pada periode triwulan tersebut dan juga uraian mengenai gap yang terjadi antara rencana kegiatan Pengelolaan Risiko dengan realisasinya.

## BAB III

### Hambatan Pelaksanaan Kegiatan

Bagian ini berisi uraian dan analisis hal-hal yang menjadi kendala atau hambatan dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian atau hal-hal yang menyebabkan terjadinya gap antara rencana dan realisasi kegiatan Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota/Perangkat Daerah XX

## BAB IV

### Monitoring Risiko dan RTP

Bagian ini berisi hasil monitoring atas pengomunikasian risiko dan RTP, keterjadian risiko, pelaksanaan RTP dan kegiatan pemantauan RTP pada triwulan tersebut dan dari hasil monitoring ini juga dianalisis apabila diperlukan pemutakhiran risiko dan RTP untuk periode triwulan berikutnya.

## BAB V

### Penutup

Bagian ini menjelaskan simpulan atas capaian penerapan Pengelolaan Risiko Unit Pemilik Risiko serta strategi yang akan dilakukan sebagai tindak lanjut dari monitoring pengelolaan risiko pada periode ini sebagai perbaikan untuk penerapan Pengelolaan Risiko periode selanjutnya guna meningkatkan kinerja Pemerintah Daerah Kota / Perangkat Daerah XX.

Lampiran-Lampiran

#### Laporan Triwulan I/II/III Komite Pengelolaan Pemerintah Daerah Kota Bogor / Perangkat Daerah XX

##### A. Rencana dan Realisasi Kegiatan

Bagian ini berisi uraian rencana dan realisasi Pengelolaan Risiko terutama tentang kegiatan pengendalian yang akan dilakukan dan RTP oleh Pemerintah Daerah Kota yang dilaporkan oleh UPR kepada Unit Kepatuhan. Selain itu juga dibahas kegiatan pembinaan terhadap pengelolaan risiko Pemerintah Daerah Kota / Perangkat Daerah XX yang meliputi sosialisasi, bimbingan, supervisi, dan pelatihan Pengelolaan risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota/ Perangkat Daerah XX.

##### B. Hambatan Pelaksanaan Kegiatan

Bagian ini berisi analisis terhadap gap rencana dan realisasi pengelolaan risiko oleh Pemerintah Daerah Kota dan hal-hal yang menjadi kendala yang dilaporkan oleh UPR kepada unit kepatuhan. Selain itu juga dibahas hambatan yang terjadi dalam kegiatan pembinaan terhadap pengelolaan risiko Pemerintah Daerah Kota/ Perangkat Daerah XX.

##### C. Hasil Pembinaan Terhadap Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota / Perangkat Daerah XX Pengelolaan Risiko dan RTP oleh UPR

Bagian ini berisi uraian hasil kegiatan pembinaan terhadap Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota / Perangkat Daerah XX kepada UPR. Selain itu juga dibahas hasil fasilitasi terhadap UPR dalam memandu instansi pemerintah dalam melaksanakan langkah demi langkah proses penilaian risiko ataupun pemutakhiran risiko dan RTP sesuai hasil monitoring berkala oleh UPR dan pemantauan berkala oleh Unit Kepatuhan.

##### D. Rekomendasi/ *Feedback* bagi UPR

Bagian ini berisi rekomendasi, saran, ataupun feedback atas kendala dan hambatan serta rekomendasi strategis maupun teknis dari hasil kegiatan pembinaan terhadap Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota/ Perangkat Daerah XX kepada UPR.

##### E. Lampiran-Lampiran

- c. Pelaporan berkala pemantauan Pengelolaan Risiko oleh Unit Kepatuhan
- Laporan berkala tahunan kegiatan pemantauan Pengelolaan Risiko disusun oleh Unit Kepatuhan Internal yang disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah.
- Bentuk laporan disajikan dalam format berikut.

Format Laporan  
Triwulan I/II/III/IV Unit Kepatuhan Risiko  
Pemantauan Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Kota  
Pemerintah Daerah Kota Bogor

A. Rencana dan Realisasi Kegiatan

Bagian ini berisi uraian rencana dan realisasi Pengelolaan Risiko terutama tentang kegiatan pengendalian yang akan dilakukan dan RTP oleh Pemerintah Daerah Kota yang dilaporkan oleh UPR kepada unit kepatuhan.

B. Hambatan Pelaksanaan Kegiatan

Bagian ini berisi analisis terhadap gap rencana dan realisasi Pengelolaan Risiko oleh Pemerintah Daerah Kota dan hal-hal yang menjadi kendala yang dilaporkan oleh UPR kepada unit kepatuhan.

C. Monitoring terhadap Pengelolaan Risiko dan RTP oleh UPR

Bagian ini berisi mekanisme dan hasil pemantauan atas pelaksanaan pengendalian sesuai infrastruktur pengendalian yang telah dibuat serta analisis hasil pemantauan untuk memastikan bahwa pengendalian yang telah dirancang, telah dilaksanakan dan berjalan secara efektif. Pemantauan dilakukan terhadap kegiatan pengendalian yang dibutuhkan, bentuk/metode pemantauan yang diperlukan, penanggung jawab pemantauan, waktu pelaksanaan pemantauan, realisasi waktu pelaksanaan, dan hal-hal lainnya yang terjadi dalam pemantauan kegiatan pengendalian.

D. Rekomendasi/*Feedback* bagi UPR

Bagian ini berisi rekomendasi, saran, ataupun *feedback* atas kendala dan hambatan yang dilaporkan oleh UPR serta rekomendasi strategis maupun teknis dari hasil pemantauan kegiatan pengendalian yang dilakukan Unit Kepatuhan kepada UPR.

E. Lampiran-Lampiran

WALI KOTA BOGOR,

Ttd.

BIMA ARYA