



WALIKOTA BLITAR  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 32 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 70 TAHUN 2023  
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN RISIKO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, perlu dilakukan pengelolaan risiko atas pelaksanaan kegiatan di lingkungan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa penyelenggaraan pemerintahan daerah harus dilaksanakan secara transparan, akuntabel, dan berorientasi pada hasil, dengan berpedoman pada pedoman pengelolaan risiko;
- c. bahwa Peraturan Walikota Nomor 70 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko belum sesuai dengan kebutuhan pemerintah daerah, sehingga perlu diubah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 70 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia

Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil Di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
5. 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);
6. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Strategi Penerapan Penilaian Risiko Kecurangan dalam Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2054);
7. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 04 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

: PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 70 TAHUN 2023 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN RISIKO.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Blitar Nomor 70 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan



Risiko (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2023 Nomor 70) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 2 diubah, sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 2**

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai acuan bagi:
  - a. pejabat/seluruh pegawai di lingkungan pemerintah daerah untuk melakukan pengelolaan risiko; dan
  - b. pemerintah daerah dan aparat pengawasan intern pemerintah untuk merencanakan pengendalian risiko strategis, operasional, dan kecurangan dalam mendukung pencapaian tujuan pemerintah daerah.
- (2) Peraturan Walikota ini bertujuan untuk:
  - a. Memberikan pedoman pengelolaan risiko dalam rangka pencapaian tujuan/sasaran pemerintah daerah; dan
  - b. Mendorong pelaksanaan pengendalian risiko strategis, operasional, dan kecurangan dalam mendukung pencapaian tujuan pemerintah daerah.

2. Judul Bagian Ketiga Pengelolaan Risiko atas Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan pada BAB II PENGELOLAAN RISIKO diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Bagian Ketiga**

Pengelolaan Risiko atas Risiko Strategis, Operasional, dan Kecurangan

3. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 14**

- (1) Penilaian risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, digunakan untuk mengidentifikasi risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan instansi dan merumuskan kegiatan pengendalian risiko yang diperlukan untuk memperkecil risiko.
- (2) Penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas:
  - a. tujuan/sasaran strategis pemerintah daerah;
  - b. tujuan/sasaran strategis PD;
  - c. tujuan operasional kegiatan (aktivitas penting/keluaran kegiatan/sub kegiatan); dan
  - d. potensi atas kecurangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta kewenangan masing-masing PD.

(L)

- (3) Penilaian risiko atas tujuan/sasaran strategis pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilaksanakan bersamaan dengan proses penyusunan RPJMD atau segera setelah diselesaikan RPJMD.
  - (4) Penilaian risiko atas tujuan/sasaran PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilaksanakan bersamaan dengan proses penyusunan Renstra PD atau segera setelah diselesaikannya Renstra PD.
  - (5) Penilaian risiko atas tujuan operasional kegiatan (aktivitas penting/keluaran kegiatan/sub kegiatan) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilaksanakan bersamaan dengan penyusunan RKA PD atau segera setelah diselesaikannya RKA PD.
  - (6) Penilaian risiko atas potensi kecurangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta kewenangan PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilaksanakan sebelum pelaksanaan tahapan kegiatan dimaksud atau bersamaan dalam penyusunan RKA PD.
4. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 17
- (1) Tahap penetapan konteks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, bertujuan untuk menjabarkan tujuan/sasaran instansi dan tujuan/sasaran dari kegiatan/sub kegiatan sesuai dengan dokumen perencanaan.
  - (2) Penetapan konteks sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi menjadi 3 (tiga) tingkatan yaitu:
    - a. konteks strategis pemerintah daerah;
    - b. konteks strategis PD;
    - c. konteks operasional (kegiatan/sub kegiatan); dan
    - d. konteks risiko kecurangan kegiatan.
  - (3) Tujuan/sasaran dalam konteks strategis pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditetapkan berdasarkan tujuan/sasaran strategis pemerintah daerah sebagaimana tercantum dalam dokumen RPJMD.
  - (4) Tujuan/sasaran dalam konteks strategis PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, ditetapkan berdasarkan tujuan/sasaran strategis perangkat daerah sebagaimana tercantum dalam dokumen renstra perangkat daerah.

8

- (5) Tujuan/sasaran dalam konteks operasional (kegiatan/sub kegiatan) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, ditetapkan berdasarkan tujuan/sasaran dari kegiatan/sub kegiatan yang tercantum dalam dokumen RKA PD.
  - (6) Dalam konteks risiko kecurangan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan identifikasi risiko kecurangan.
5. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

    - (1) Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud pada pasal 15 huruf b, bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan/sasaran di lingkungan pemerintah daerah meliputi tujuan/sasaran strategis pemerintah daerah, tujuan/sasaran strategis perangkat daerah, tujuan/sasaran dari kegiatan/sub kegiatan (operasional) perangkat daerah dan risiko kecurangan kegiatan yang menjadi tugas dan fungsi serta kewenangan perangkat daerah.
    - (2) Tahap pelaksanaan identifikasi risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
      - a. Mengidentifikasi berbagai risiko yang menghambat pencapaian tujuan/sasaran, pemilik risiko, sebab risiko, sumber risiko dan dampak risiko; dan
      - b. Mendokumentasikan proses identifikasi risiko dalam daftar risiko.
  6. Ketentuan dalam Lampiran diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## PASAL II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Blitar  
pada tanggal 15 Agustus 2025  
WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SYAUQUL MUHIBBIN

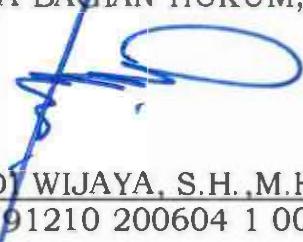
Diundangkan di Blitar  
Pada tanggal 15 Agustus 2025  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR,

ttd.

PRIYO SUHARTONO

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2025 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
IKA HADI WIJAYA, S.H., M.H.  
NIP. 19791210 200604 1 008

**LAMPIRAN**  
**PERATURAN WALIKOTA BLITAR**  
**NOMOR 32 TAHUN 2025**  
**TENTANG**  
**PERUBAHAN ATAS PERATURAN**  
**WALIKOTA NOMOR 70 TAHUN 2023**  
**TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN**  
**RISIKO**

**PEDOMAN PENGELOLAAN RISIKO**

**I. PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Latar belakang penyusunan pedoman pengelolaan risiko di lingkungan Pemerintah Kota Blitar antara lain:

1. sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah khususnya bagian ketiga, Penilaian Risiko, Pasal 13 ayat (1) menyebutkan Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian risiko, sehingga sangat diperlukan penilaian risiko di lingkungan Pemerintah Kota Blitar; dan
2. untuk meningkatkan kualitas penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kota Blitar diperlukan pedoman pengelolaan risiko yang dapat digunakan untuk mengelola risiko di lingkungan Pemerintah Kota Blitar.

**B. Tujuan**

Tujuan penyusunan pedoman pengelolaan risiko dilingkungan Pemerintah Kota Blitar antara lain:

1. sebagai panduan dalam mengelola risiko untuk mendukung pencapaian tujuan/ sasaran Pemerintah Kota Blitar;
2. sebagai panduan dalam mengelola risiko Kecurangan untuk mendukung pencapaian akuntabilitas Pemerintah Kota Blitar; dan
3. sebagai panduan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengendalikan risiko serta memantau aktifitas pengendalian risiko di lingkungan Pemerintah Kota Blitar.

**II. KEBIJAKAN PENGELOLAAN RISIKO**

**A. Penetapan Konteks Pengejolaan Risiko**

Konteks pengelolaan risiko pada Pemerintah Kota Blitar dilakukan atas tujuan/sasaran strategis Pemerintah Kota Blitar, tujuan/sasaran strategis PD dan tujuan/sasaran pada tingkat kegiatan/sub kegiatan (operasional) PD, antara lain:

**1. Pengelolaan Risiko Strategis Pemerintah Daerah**

Pengelolaan risiko strategis Pemerintah Daerah bertujuan mengendalikan risiko-risiko prioritas atas tujuan dan sasaran strategis pemerintah daerah yang tertuang dalam dokumen RPJMD. Pengelolaan risiko strategis tingkat Pemerintah Daerah dilakukan oleh Walikota bersama Wakil Walikota, dibantu oleh Kepala PD selaku UPR Tingkat Pemerintah Daerah di bawah koordinasi Sekretaris Daerah.

## 2. Pengelolaan Risiko Strategis PD

Pengelolaan risiko strategis PD bertujuan mengendalikan risiko-risiko prioritas atas tujuan dan sasaran strategis PD yang tertuang dalam dokumen Renstra PD. Pengelolaan risiko strategis PD dilakukan oleh masing-masing Kepala PD bersama jajaran manajemennya, UPR Tingkat Eselon PD dan UPR Tingkat Eselon III dan IV.

## 3. Pengelolaan Risiko Operasional PD

Pengelolaan risiko operasional PD bertujuan mengendalikan risiko-risiko prioritas atas tujuan dan sasaran operasional kegiatan/sub kegiatan utama PD yang tertuang dalam dokumen perencanaan kerja tahunan PD, seperti; Penetapan Kinerja PD (Perkin), dan Rencana Kerja PD (Renja dan/atau Rencana kerja pembangunan daerah/RKPD).

Pengelolaan risiko strategis dan operasional tingkat PD dilakukan oleh masing-masing Pimpinan PD bersama jajaran manajemennya, sebagai UPR Tingkat Eselon PD dan UPR Tingkat Eselon III dan IV.

## 4. Pengelolaan Risiko Kecurangan

Sebuah proses berkelanjutan dan terus-menerus yang dilakukan oleh manajemen dalam mengelola risiko terkait potensi terjadinya *fraud* dalam menjalankan proses bisnis organisasi sehingga mencegah perbuatan korupsi.

## B. Penetapan Kriteria Penilaian Risiko

Penetapan kriteria penilaian risiko bertujuan memberikan pemahaman yang sama bagi pihak-pihak yang terlibat dalam pengelolaan risiko di lingkup pemerintah daerah mengenai kriteria penilaian dan analisis atas risiko-risiko yang telah diidentifikasi, sebagai dasar pengambilan keputusan mengenai tingkat risiko yang dapat diterima maupun tingkat risiko yang tidak dapat diterima dan memerlukan respon penanganan lebih lanjut.

Kriteria penilaian risiko terdiri dari 3 komponen, yaitu Skala Dampak Risiko, Skala Kemungkinan Terjadinya (Probabilitas) Risiko, dan Skala Tingkat Risiko (Nilai Risiko). Kebijakan lima skala dipergunakan untuk menentukan level risiko di Kota Blitar.

### 1. Skala Dampak Risiko

Kriteria penilaian terhadap tingkat konsekuensi atau dampak risiko diperlukan untuk menjamin konsistensi dalam analisis dampak risiko. Dalam skala 5, kategori dampak risiko dan operasionalnya dijelaskan sebagai berikut :

Kategori Dampak	Skor	Uraian
Sangat signifikan/Sangat Besar	5	Pengaruh terhadap pencapaian tujuan/sasaran sangat signifikan
Signifikan/Besar	4	Pengaruh terhadap pencapaian tujuan/ sasaran tinggi/ signifikan
Sedang/Medium	3	Pengaruh terhadap pencapaian tujuan/ sasaran sedang
Kurang Signifikan/Kecil	2	Pengaruh terhadap pencapaian tujuan/sasaran rendah/kurang

		signifikan
Tidak Sifnifikan/Sangat Kecil	1	Pengaruh terhadap pencapaian tujuan/sasaran tidak signifikan

Definisi operasional atas kategori dampak adalah sebagai berikut:

Kategori Dampak	Skor	Operasional Dampak Resiko			
		Keuangan	Kinerja	Reputasi	Hukum
Sangat signifikan/ Sangat Besar	5	Kerugian sangat besar	Kegiatan terhenti, tujuan tidak tercapai	Negative tersebar luas dibanyak media	Pelanggaran serius terkena sanksi
Signifikan/Besar	4	Kerugian besar	Kegiatan sangat terhambat, tidak efektif	Negative, tersebar beberapa media nasional/lokal	Pelanggaran serius, sanksi tertulis
Sedang/Medium	3	Kerugian cukup besar	Kegiatan terhambat, Kurang efektif	Negative, tersebar dibeberapa media lokal	Pelanggaran biasa, sanksi tertulis
Kurang Signifikan/ Kecil	2	Kerugian kecil, kurang material	Kegiatan terhambat, kurang Efisien	Negative, terdapat pemberitaan	Pelanggaran biasa, sanksi teguran
Tidak Sifnifikan/Sangat Kecil	1	Kerugian tidak material	Hambatan kegiatan tertangani, tujuan tercapai	Ada pemberitaan negative, namun belum Material	Tidak material

## 2. Skala Probabilitas Risiko

Kriteria penilaian terhadap tingkat probabilitas diperlukan untuk menjamin konsistensi dalam analisis kemungkinan terjadinya risiko. Dalam skala 5, kategori probabilitas risiko dan operasionalisasinya dijelaskan sebagai berikut:

Kategori Probabilitas	Skor	Operasional Probabilitas Risiko	
		Kejadian Tunggal	Kejadian Berulang
Sangat Sering	5	hampir pasti terjadi (probabilitas > 80%)	Dapat terjadi beberapa kali dalam 1 tahun
Sering	4	Kemungkinan besar Terjadi (probabilitas > 60% s.d. 80 %)	kemungkinan terjadi sekali dalam 1 tahun
Kadang-kadang/Moderat	3	Kemungkinan Terjadi meskipun sedang (probabilitas > 40% s.d. 60%)	Kemungkinan terjadi sekali dalam 1 - 5 tahun

Kategori Probabilitas	Skor	Operasional Probabilitas Risiko	
		Kejadian Tunggal	Kejadian Berulang
Jarang	2	Kemungkinan Terjadi, meskipun kecil (probabilitas > 20% s.d. 40 %)	kemungkinan terjadi sekali dalam 5 - 10 tahun
Sangat Jarang	1	Kemungkinan terjadi Jarang/ sangat kecil terjadi (probabilitas < 20%)	Kemungkinan terjadi sekali dalam 10 - 20 tahun

### 3. Skala Nilai Risiko/Status Risiko

Skala nilai risiko atau matriks risiko merupakan hasil perkalian skor dampak risiko dan skor probabilitas (kemungkinan) risiko, yang diperlukan untuk menetapkan atau menyusun peta risiko prioritas sebagai dasar pengambilan keputusan mengenai tingkat risiko yang dapat diterima (*acceptable risk*) maupun tingkat risiko yang tidak dapat diterima (*unacceptable risk*).

$$\text{Status risiko} = \text{Kemungkinan} \times \text{Dampak}$$

Dalam skala 5, kategori nilai risiko dan operasionalisasinya dijelaskan sebagai berikut:

MATRIKS ANALISIS RISIKO	Dampak/Konsekuensi					
	Tidak signifikan		Kurang Signifikan	Sedang	Signifikan	Sangat signifikan
	1	2	3	4	5	
Kemungkinan Terjadinya Risiko	Hampir Pasti Terjadi	5	9	15	18	23
	Sering Terjadi	4	8	12	16	19
	Kadang Terjadi	3	4	10	14	17
	Jarang Terjadi	2	2	7	11	13
	Hampir Tidak Terjadi	1	1	3	5	6



**Keterangan:**

Level Risiko	Besaran Risiko
Sangat Tinggi (5)	20 s/d 25
Tinggi (4)	16 s/d 19
Sedang (3)	12 s/d 15
Rendah (2)	6 s / d11
Sangat Rendah (1)	1 s/d 6

Analisis area risiko dikategorikan menggunakan pendekatan sebagai berikut:

- a. Tingkat risiko sangat tinggi - Area berwarna merah

Risiko pada tingkat ini adalah risiko dengan peluang terjadinya hampir tidak terjadi hingga hampir pasti terjadi dan memiliki nilai dampak signifikan dan sangat signifikan.

- b. Tingkat risiko tinggi = Area berwarna oranye

Risiko pada tingkat ini adalah risiko dengan peluang terjadinya kadang terjadi hingga hampir pasti terjadi dan memiliki nilai dampak moderat dan signifikan.

- c. Tingkat risiko sedang = Area berwarna kuning

Risiko pada tingkat ini adalah risiko dengan peluang terjadinya jarang terjadi hingga hampir pasti terjadi dan memiliki nilai dampak dari minor hingga signifikan.

- d. Tingkat risiko rendah = Area berwarna hijau

Risiko pada tingkat ini adalah risiko dengan peluang terjadinya hampir tidak terjadi hingga hampir pasti terjadi dan memiliki nilai dampak dari tidak signifikan hingga signifikan.

- e. Tingkat risiko sangat rendah = Area berwarna biru

Risiko pada tingkat ini adalah risiko dengan peluang terjadinya hampir tidak terjadi hingga kadang terjadi dan memiliki nilai dampak dari tidak signifikan hingga moderat.

**C. Waktu, Tahapan dan Pihak Terkait Dalam Pengelolaan Risiko**

Waktu, tahapan, dan pihak terkait dalam pengelolaan risiko, adalah sebagai berikut:

No.	Waktu	Tahapan Manajemen Pemerintah Daerah	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 Pemda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komite pengelolaan Risiko</li> <li>- Sekda selaku Koordinator</li> <li>- UPR Pemda (Walikota dan Kepala OPD)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen arahan dan kebijakan penilaian risiko 5 tahunan</li> <li>- Daftar risiko dan RTP strategis pemda</li> </ul>

No.	Waktu	Tahapan Manajemen Pemerintah Daerah	Tahapan Pengelolaan Risiko	Pelaksana	Output Tahapan Pengelolaan Risiko
2.	Proses penyusunan Renstra OPD (satu tahun sebelum RPJMD 5 tahunan berjalan sd RPJMD ditetapkan)	Proses penyusunan Renstra OPD	Penyusunan risiko strategis OPD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komite pengelolaan risiko</li> <li>- Sekda selaku Koordinator</li> <li>- UPR tingkat perangkat daerah</li> </ul>	Daftar Risiko dan RTP Strategis OPD
3.	Januari – Mei Tahun 20XX-1	Penyusunan RKPD dan Renja OPD	Arahan kebijakan dan penilaian risiko tahunan	Komite pengelolaan risiko	Dokumen arahan dan kebijakan penilaian risiko tahunan
4.	Agustus – September Tahun 20XX-1	Penyusunan RKA OPD (penetapan rencana sasaran & pagu anggaran per kegiatan)	Penyusunan risiko operasional OPD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala OPD</li> <li>- Unit Pemilik Risiko Tingkat Es III dan IV OPD</li> </ul>	Daftar risiko dan RTP operasional OPD
5.	Oktober Tahun 20XX-1	Penyusunan RAPBD, Perda APBD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengkomunikasi risiko dan RTP;</li> <li>- Penyusunan atau revisi KSOP;</li> <li>- Pengomunikasi an perubahan KSOP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala OPD</li> <li>- Komite Pengelolaan Risiko</li> <li>- UPR Tingkat Pemda, Tingkat Perangkat Daerah, III dan IV</li> <li>- Sekda selaku Koordinator</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbaikan risiko – KSOP</li> <li>- Notulen pengomunikasian</li> <li>- Finalisasi daftar risiko dan RTP</li> </ul>
6.	November – Desember Tahun 20XX-1	Penyusunan Rancangan DPAOPD dan penetapan DPA OPD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengomunikasi an risiko dan RTP;</li> <li>- Penyusunan atau revisi KSOP;</li> <li>- Pengomunikasi an perubahan KSOP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala OPD;</li> <li>- Komite Pengelolaan Risiko;</li> <li>- UPR Tingkat Pemda, Tingkat Perangkat Daerah, III, dan IV;</li> <li>- Sekda selaku koordinator.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbaikan RTP - KSOP;</li> <li>- Notulen pengomunikasian</li> <li>- Finalisasi Daftar risiko dan RTP.</li> </ul>
7.	Januari sd Desember	Pelaksanaan APBD	Penyusunan atau penyempurnaan	1) Komite Pengelolaan	KSOP

No.	Waktu	Tahapan Manajemen Pemerintah Daerah	Tahapan Pengelolaan Risiko	Pelaksana	Output Tahapan Pengelolaan Risiko
	Tahun 20XX		KSOP (Tindak Lanjut RTP)  Pelaksanaan KSOP	Risiko 2) UPR Tingkat Pemda, Tingkat Perangkat Daerah, III dan IV  3) Koimte Pengelolaan Risiko 4) Kepala OPD 5) Pelaksana Program dan Kegiatan	
	Berkala (Triwulanan)		Pelaporan dan Monitoring risiko dan KSO	6) UPR Tingkat Pemda, Tingkat Perangkat Daerah, Tingkat Eselon 3 dan 4 7) Unit Kepatuhan 8) Sekda selaku Koordinator	9) Form Monitoring Risiko 10) Form Monitoring TL RT
			Pemantauan kinerja, risiko, dan efektivitas KSOP yang dibangun	Unit kepatuhan pengelolaan risiko	11) Notulen rapat 12) Laporan pemantauan (triwulanan, tahunan, tahunan)
	Juni - Juli Tahun 20XX	Penyusunan KUA PPAS (Penetapan sasaran makro dan pagu anggaran Pemda)	Reviu dan pemutakhiran Risiko Strategis Pemda. Catatan: Risiko strategis Pemda akan diriviu dan dimutakhirkan setiap tahun	- UPR Pemda (Walikota dan Kepala OPD) - Sekda selaku Koordinator	Daftar Risiko dan RTP Strategis Pemda yang dimutakhirkan
	Agustus - September	Penyusunan RKA OPD (Peneta pan	Reviu dan pemutakhiran Risiko Strategis	- Kepala Daerah	Daftar Risiko dan RTP Strategis

No.	Waktu	Tahapan Manajemen Pemerintah Daerah	Tahapan Pengelolaan Risiko	Pelaksana	Output Tahapan Pengelolaan Risiko
	20XX	rencana sasaran & pagu anggaran per kegiatan)	(Entitas) OPD Cata tan: Risiko strategis (entitas) OPD akan diriviu dan dimutakhirkan setiap tahun	- Sekda selaku Koordinator - Unit Pemilik Risiko Tingkat Perangkat Daerah (Kepala OPD/SKPD dan Kabag/ Kabid OPD	(Entitas) OPD
8.	Januari - Februari Tahun 20XX+1	Pelaporan Keuangan	Pelaporan Pengelolaan Risiko Tahun 20XX	- Kepala Daerah - Kepala OPD - UPR - Tingkat Pemda, - Tingkat Perangkat Daerah, - Tingkat Eselon 3 dan 4 - Unit Kepatuhan - Sekda selaku koordinator	Laporan Pengelolaan Risiko Tahun 20XX
9.	Februari Maret Tahun 20XX+1	- Reviu APIP	Evaluasi pengelolaan risiko oleh APIP	Inspektorat (APIP Daerah)	Laporan Evaluasi Pengelolaan Risiko
			Penilaian Maturitas SPIP	- Kepala Daerah - Kepala OPD - Inspektorat (APIP) Daerah	Laporan Penilaian Maturitas SPIP

### III. KEBIJAKAN PENGELOLAAN RISIKO KECURANGAN

Agar rencana pengendalian Kecurangan pengelolaan keuangan Daerah dapat terlaksana di Pemerintah Daerah, diperlukan komitmen dan dukungan nyata dari seluruh pimpinan Daerah, unit organasi yang terkait dengan pengelolaan keuangan Daerah guna memperoleh sumber daya dan informasi yang diperlukan dalam pengendalian Kecurangan pengelolaan keuangan

Daerah. Pelaksanaan rencana Pengendalian Kecurangan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dengan melibatkan pihak-pihak yang terkait dengan pengelolaan keuangan Daerah antara lain: Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dan perangkat Daerah (Dinas Teknis/Badan/Kantor). Dari kegiatan ini akan diperoleh daftar risiko, status risiko dan peta korupsi pada Pemerintah Daerah dan informasi hasil pelaksanaan rencana Pengendalian Kecurangan Pelaksanaan rencana Pengendalian Kecurangan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Identifikasi Kecurangan

a. Definisi kecurangan

Menurut *Oxford English Dictionary*: kecurangan (*fraud*) adalah sebuah tindak pidana kecurangan dengan menggunakan penyajian yang palsu untuk memperoleh keuntungan dengan cara yang tidak adil atau mengambil paksa hak atau kepentingan orang lain.

Proses pelaksanaan identifikasi dan kajian Kecurangan harus disesuaikan dengan kompleksitas organisasi. Semakin kompleks dan besar organisasinya, proses yang dilakukan semakin formal, rinci dan teliti. Perlu disadari bahwa Kecurangan dapat terjadi di segala jenis organisasi, baik yang besar maupun yang kecil dan dapat dilakukan oleh semua orang bila kesempatan tersebut tersedia. Oleh karena itu manajemen harus meningkatkan kesadaran anti Kecurangan pada semua pegawai dan melakukan program pengendalian yang baik.

b. Unsur Kecurangan

Kecurangan memiliki unsur-unsur sebagai berikut:

- 1) terdapat salah saji (*misrepresentasi*);
- 2) masa lampau (*past*) atau sekarang (*present*);
- 3) fakta bersifat material;
- 4) kesengajaan atau tanpa perhitungan (*make-knowingly or recklessly*);
- 5) dengan maksud (*intents*);
- 6) ada yang dirugikan dari salah saji tersebut;
- 7) menimbulkan kerugian; dan
- 8) menguntungkan pelaku atau pihak lain yang terkait dengan pelaku.

c. Elemen yang Mempengaruhi Kecurangan

- 1) insentif, tekanan dan kesempatan;
- 2) risiko manajemen mengesampingkan pengendalian;
- 3) populasi risiko kecurangan;
- 4) kecurangan dalam pelaporan keuangan;
- 5) penyalahgunaan aset;
- 6) korupsi; dan
- 7) Risiko kecurangan lainnya.

d. Pengelolaan Kecurangan

Sebagian besar bukti-bukti Kecurangan merupakan bukti-bukti tidak sifatnya langsung. Petunjuk adanya Kecurangan biasanya ditunjukkan oleh munculnya gejala-gejala (*symptoms*) seperti adanya perubahan gaya hidup atau perilaku seseorang, dokumentasi yang mencurigakan, keluhan dari pelanggan ataupun kecurigaan dari rekan sekerja. Pada

awalnya, Kecurangan ini akan tercermin melalui timbulnya karakteristik tertentu, baik yang merupakan kondisi/keadaan lingkungan, maupun perilaku seseorang.

Karakteristik yang bersifat kondisi/situasi tertentu, perilaku/kondisi seseorang personal tersebut dinamakan *Red flag (Fraud indicators)*.

Berikut adalah gambaran secara garis besar pendekripsi kecurangan berdasar penggolongan kecurangan meliputi:

- 1) kecurangan laporan keuangan;
- 2) *asset misappropriation* (penyalahgunaan aset); dan
- 3) *corruption* (Korupsi).

Bentuk kecurangan salah satunya Korupsi, Kolusi dan Nepotisme yang meliputi penyalahgunaan wewenang/benturan kepentingan (*conflict of interest*), penyuapan (*bribery*), penerimaan yang tidak sah/illegal (gratifikasi), pemilihan/pengangkatan pegawai berdasarkan hubungan kekerabatan/kekeluargaan, permufakatan atau kerjasama antar pegawai dan/atau antara pegawai dan pihak lain yang berdampak merugikan negara/daerah maupun pemerasan secara ekonomi (*economic extortion*).

e. Penyebab Kecurangan

Pada dasarnya Kecurangan sering terjadi pada suatu entitas apabila :

- 1) pengendalian intern tidak ada atau lemah atau dilakukan dengan longgar dan tidak efektif;
- 2) pegawai dipekerjakan tanpa memikirkan kejujuran dan integritas mereka;
- 3) pegawai diatur, dieksplorasi dengan tidak baik, disalahgunakan atau ditempatkan dengan tekanan yang besar untuk mencapai sasaran dan tujuan keuangan yang mengarah tindakan kecurangan;
- 4) model manajemen sendiri melakukan kecurangan, tidak efisien dan atau tidak efektif serta tidak taat terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
- 5) pegawai yang dipercaya memiliki masalah pribadi yang tidak dapat dipecahkan, biasanya masalah keuangan, kebutuhan kesehatan, keluarga, gaya hidup yang berlebihan; dan
- 6) industri dimana perusahaan menjadi bagiannya, memiliki sejarah atau tradisi Kecurangan.

f. Pemetaan Resiko Kecurangan

Pemetaan Risiko Kecurangan adalah identifikasi dan analisa tingkat Risiko Kecurangan dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- 1) jenis kegiatan yang berpotensi kecurangan;
- 2) unsur/tahapan manajemen;
- 3) potensi terjadinya kecurangan;
- 4) probabilitas potensi kecurangan;
- 5) dampak kerugian kecurangan;
- 6) level risiko kecurangan;
- 7) penyebab kecurangan; dan
- 8) pengendalian yang sudah ada.



## 2. Mitigasi Kecurangan

Mitigasi Kecurangan merupakan tindakan terencana dan berkelanjutan yang dilakukan oleh pemilik Risiko agar bisa mengurangi dampak dari suatu kejadian yang berpotensi atau telah merugikan atau membahayakan pemilik Risiko tersebut. Analisa terhadap kejadian-kejadian Kecurangan maupun potensi-potensi kemungkinan- kejadian Kecurangan dapat dilakukan sebagai bagian dari mitigasi atau bentuk kontrol dengan tujuan supaya kejadian tersebut tidak terulang kembali.

Secara umum tujuan dari mitigasi Kecurangan yang efektif adalah:

- a. *prevention*; mencegah terjadinya Kecurangan secara nyata pada semua lini organisasi;
- b. *deterrence*; menangkal pihak-pihak yang akan mencoba melakukan tindakan kecurangan sehingga membuat jera;
- c. *disruption*; mempersulit gerak langkah pelaku Kecurangan sejauh mungkin;
- d. *identification*; mengidentifikasi kegiatan berisiko tinggi dan kelemahan pengendalian; dan
- e. *civil action prosecution*; melakukan pembinaan dan penjatuhan sanksi yang setimpal atas perbuatan curang kepada pelakunya.

Salah satu kemungkinan untuk menghilangkan Risiko Kecurangan adalah menghentikan kegiatan proses bisnis terkait. Hal ini dapat dipertimbangkan apabila paparan Risiko yang dihadapi sudah diluar batas toleransi yang ditetapkan, sebagai contoh:

- a. menghilangkan proses pembayaran tunai dan menggantikan dengan pembayaran melalui transfer bank;
- b. Risiko korupsi pada pengadaan dikurangi dengan proses pengadaan terpusat dan dilaksanakan dengan prosedur dan pengawasan yang ketat; dan
- c. pusat pelayanan terpadu untuk pekerjaan personalia, administrasi dan sejenisnya dapat mengurangi pengaruh lokal untuk perusahaan yang beroperasi pada berbagai wilayah dalam negara.

Mitigasi Kecurangan pada umumnya adalah aktivitas yang dilaksanakan manajemen dalam hal penetapan kebijakan, sistem dan prosedur yang membantu meyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan sudah dilakukan untuk dapat memberikan keyakinan memadai dalam mencapai 3 (tiga) tujuan pokok yaitu; keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Aktivitas mitigasi Kecurangan dimulai dengan menumbuhkan anti kecurangan *awareness* melalui:

- a. sosialisasi budaya anti Kecurangan yang dilakukan kepada semua pegawai dan pihak eksternal;
- b. identifikasi kerawanan (*vulnerability identification*) yang dilaksanakan oleh tim yang ditunjuk untuk melakukan proses identifikasi kerawanan terhadap potensi terjadinya Kecurangan, melakukan dokumentasi serta menginformasikan hasil identifikasi kepada pimpinan;
- c. pelaksanaan *know your employee* melalui proses pengenalan, pemantauan karakter, proses pelaksanaan promosi, mutasi dan/rotasi karyawan dan kebijakan cuti;

- d. penegakan kode etik (*code of conduct*); dan
  - e. peningkatan supervisi.
3. Pengendalian Kecurangan

Ketika Risiko Kecurangan berhasil diidentifikasi, proses bisnis terkait, pengendalian dan prosedur yang ada saat ini dapat diketahui, sehingga dapat dilakukan langkah-langkah mitigasi yang diperlukan. Pada saat yang bersamaan juga, manajemen harus mengevaluasi proses pengendalian internal yang ada untuk proses-proses dengan paparan Risiko yang tinggi lainnya. Pemantauan terhadap pelaksanaan pengendalian internal terhadap Risiko ini harus ditingkatkan dan diperbaiki dari masa ke masa, termasuk didalamnya prosedur pelaporan keuangan yang ada. Kegiatan pengendalian membantu dan memastikan kebijakan dan prosedur perusahaan telah dilaksanakan oleh pegawai yang berkaitan dengan:

- a. Penetapan dan penilaian kinerja untuk mengukur keberhasilan pegawai;
- b. Pengelolaan informasi meliputi pengendalian sistem dan akses informasi dalam rangka menunjang pelayanan;
- c. Pembinaan sumber daya manusia melalui sosialisasi, visi, misi, tujuan dan strategi perusahaan kepada pegawai; dan
- d. Otorisasi transaksi yaitu melakukan pengesahan atas semua transaksi keuangan oleh pejabat yang berwenang,

Langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pengendalian Kecurangan antara lain:

- a. Review Kinerja

Aktivitas pengendalian ini mencakup review atas kinerja sesungguhnya dibandingkan dengan anggaran, prakiraan, atau kinerja periode sebelumnya, menghubungkan satu rangkaian data yang berbeda operasi atau keuangan satu sama lain, bersama dengan analisis atas perbaikan dan review atas kinerja keuangan daerah.

- b. Pengolahan Informasi

Berbagai pengendalian dilaksanakan untuk mengecek ketepatan, kelengkapan, dan otorisasi transaksi. Dua pengelompokan luas aktivitas pengendalian sistem informasi adalah pengendalian umum (*general control*) dan pengendalian aplikasi (*application control*). Pengendalian umum biasanya mencakup pengendalian atas operasi pusat data, pemrosesan dan pemeliharaan perangkat lunak sistem, keamanan akses, pengembangan dan pemeliharaan sistem aplikasi. Pengendalian ini berlaku untuk maiframe, minicomputer dan lingkungan pemakai akhir (*end-user*). Pengendalian ini membantu menetapkan bahwa transaksi adalah sah, diotorisasi semestinya, dan diolah secara lengkap dan akurat.

- c. Pengendalian Fisik

Aktivitas pengendalian fisik mencakup keamanan fisik aktiva, pengjagaan yang memadai terhadap fasilitas yang terlindungi dan akses terhadap aktiva dan catatan; otorisasi untuk akses ke program komputer dan data files dan perhitungan secara periodik dan pembandingan dengan jumlah yang tercantum dalam catatan pengendali.

d. Pemisahan Tugas

Pembebaan tanggung jawab kepada orang yang berbeda untuk memberikan otorisasi, pencatatan transaksi, menyelenggarakan penyimpanan aktiva ditujukan untuk mengurangi kesempatan bagi seseorang dalam posisi baik untuk berbuat Kecurangan dan sekaligus menyembunyikan kekeliruan dan ketidakberesan dalam menjalankan tugasnya dalam keadaan normal.

e. Meningkatkan Kultur Organisasi

Meningkatkan kultur organisasi dapat dilakukan dengan mengimplementasikan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) yang saling terkait satu sama lain agar dapat mendorong kinerja sumber-sumber perusahaan bekerja secara efisien, menghasilkan nilai ekonomi jangka panjang yang berkesinambungan bagi para pemegang saham maupun masyarakat sekitar secara keseluruhan.

4. Tindak Lanjut Atas Rencana Pengendalian Kecurangan

Ketika Risiko Kecurangan berhasil diidentifikasi, proses bisnis terkait, pengendalian dan prosedur yang ada saat ini dapat diketahui, sehingga dapat dilakukan langkah-langkah mitigasi yang diperlukan. Pada saat yang bersamaan juga, manajemen *hams* mengevaluasi proses pengendalian internal yang ada untuk proses-proses dengan paparan Risiko yang tinggi lainnya. Pemantauan terhadap pelaksanaan pengendalian internal terhadap Risiko ini *hams* ditingkatkan dan diperbaiki dari masa ke masa, termasuk didalamnya prosedur pelaporan keuangan yang ada.

Untuk memastikan bahwa rencana pengendalian Kecurangan dalam pengelolaan keuangan Daerah telah dilaksanakan sebagaimana yang diharapkan maka perlu peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah Daerah untuk melakukan reviu atas rencana pengendalian Kecurangan pengelolaan keuangan Daerah. Selain itu dilakukan Monitoring Evaluasi dan Pelaporan sebagai berikut:

a. Monitoring dan Evaluasi

Tim Pengendalian dan Penanganan Kecurangan melakukan monitoring dan evaluasi atas rekomendasi penyelesaian Kecurangan.

b. Pelaporan

Tim Pengendalian dan Penanganan Kecurangan menyusun laporan kegiatan penyelesaian Kecurangan paling sedikit memuat:

- 1) rekapitulasi laporan hasil deteksi yang ditindaklanjuti ke proses penyelesaian;
- 2) kemajuan masing-masing proses penyelesaian Kecurangan yang telah ditetapkan;
- 3) rekapitulasi penyelamatan dana akibat Kecurangan dan pengembalian dan denda yang dikenakan;
- 4) kendala proses penyelesaian dan saran tindak lanjut; dan
- 5) laporan kegiatan disusun setiap akhir tahun oleh Tim Pengendalian dan Penanganan Kecurangan dan disampaikan kepada Walikota.

Mitigasi, pengendalian Kecurangan, dan tindak lanjut atas rencana pengendalian Kecurangan dituangkan dalam tabel Mitigasi Risiko Kecurangan dalam monitoring tindak

lanjut terhadap basil pemetaan/identifikasi Risiko Kecurangan.

#### 5. Respon terhadap risiko kecurangan

Berdasar peta risiko kecurangan yang dihasilkan dari proses penilaian risiko kecurangan, pimpinan organisasi memutuskan respon atas risiko. Secara teoritis, bentuk respon atas suatu risiko dipengaruhi oleh selera risiko (*risk appetite*) pimpinan organisasi. Pada prinsipnya terdapat empat macam respon pimpinan organisasi terhadap risiko:

##### a. Hindari risiko (*Avoid*)

Menghindari risiko adalah perlakuan atas risiko dengan cara menghindari atau menghentikan suatu tindakan atau strategi yang dapat memicu timbulnya risiko tertentu.

Respon menghindari risiko ini diambil dengan mempertimbangkan kemungkinan dan dampaknya yang cukup tinggi, misalnya jika dilakukan akan menimbulkan kerugian luar biasa.

##### b. Mengurangi Risiko (*Mitigate*)

Pimpinan organisasi dapat merespon risiko kecurangan dengan menurunkan tingkat risiko. Menurunkan tingkat risiko kecurangan dilakukan dengan menggunakan dua sudut pandang, yaitu menurunkan tingkat keterjadian dan atau menurunkan dampak yang mungkin terjadi. Risiko kecurangan adalah risiko yang tidak dapat ditolerir atau tingkat toleransi risiko "0" (nol), karena sifatnya adalah pidana. Oleh karena itu, respon mengurangi risiko seyogyanya sampai pada tingkat risiko "0" (nol). Contohnya agar tidak terjadi mark up nilai program/kegiatan maka diterapkan proses penganggaran secara elektronik (*e-budgeting*) dengan memberlakukan proses reviu harga komponen sebelum diinput dalam aplikasi *e-budgeting*.

##### c. Memindahkan Risiko (*Transfer*)

Penanganan risiko jenis ini, melibatkan pihak lain untuk ikut menanggung sebagian atau seluruh risiko. Pemindahan risiko tidak mengurangi probabilitas maupun dampak dari risiko, yang dilakukan adalah memindahkan risiko dari organisasi ke pihak lain, tentunya dengan sejumlah imbalan tertentu. Teknik pemindahan risiko yang dapat diterapkan adalah asuransi dan kontrak (misalnya kontrak lindung nilai).

##### d. Menerima risiko (*Accept*)

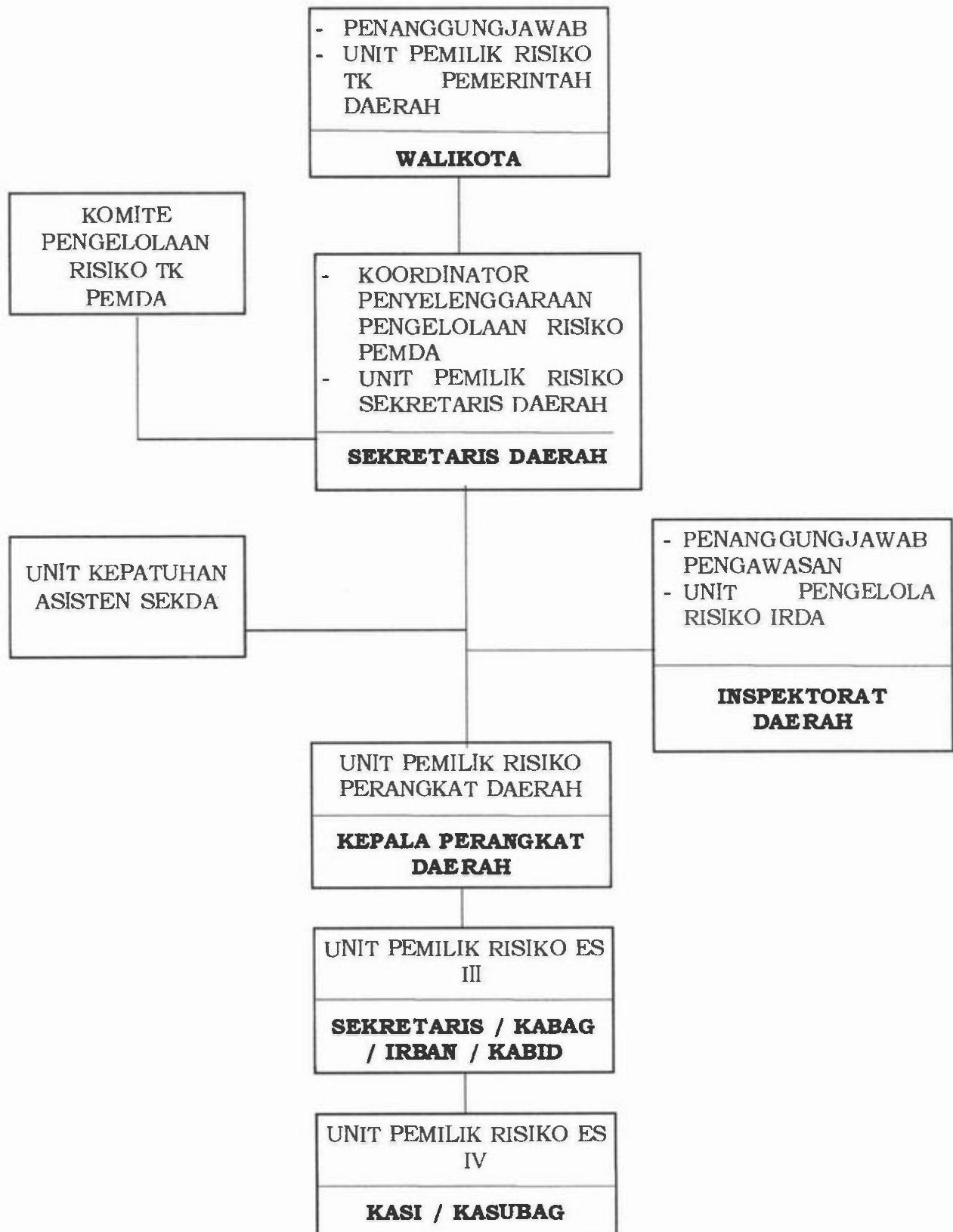
Suatu organisasi akan memutuskan menerima risiko tanpa menghindari, memitigasi atau mentransfer risiko karena batas risikonya masih dalam batas risiko yang ditoleransi.



#### IV. PENGELOLAAN RISIKO PEMERINTAH KOTA BLITAR

##### 1. Struktur Pengelola Risiko

Struktur pengelola risiko Pemerintah Kota Blitar sebagai berikut:



Struktur pengelola risiko Pemerintah Kota Blitar diuraikan sebagai berikut:

a. Penanggungjawab: Walikota Blitar

Walikota bertanggung jawab terhadap keseluruhan proses penilaian risiko di lingkungan Pemerintah Kota Blitar.

b. Koordinator penyelenggaraan pengelolaan risiko: Sekretaris Daerah

Sekretaris Daerah selaku Koordinator melakukan kegiatan antara lain:

- 1) menyusun jadwal/ agenda penilaian risiko;
- 2) membuat dan mengarsipkan dokumen-dokumen pengelolaan risiko misalnya surat menyurat, undangan rapat, dan notulen;
- 3) memfasilitasi proses penilaian risiko.

c. Unit pemilik risiko: Walikota dan Pimpinan Perangkat Daerah

Unit pemilik risiko merupakan unit organisasi yang bertanggungjawab melakukan pengelolaan risiko di lingkup kerjanya.

Unit Pemilik Risiko mempunyai tugas:

- 1) melaksanakan kegiatan penilaian risiko (*risk assessment*) atas risiko tingkat strategis dan/atau tingkat operasional, serta melaksanakan pengendalian yang ada di unit kerja masing-masing;
- 2) melaporkan peristiwa risiko yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari;
- 3) menyelenggarakan pencatatan atas tingkat capaian kinerja dan peristiwa risiko yang terjadi di masa lalu dalam unit kerja masing- masing, sebagai indikator peringatan dini (*early warning indicator*) dan sebagai *database* untuk memprediksi keterjadian risiko di masa yang akan datang;
- 4) menyusun hasil penilaian risiko (*risk assessment*) untuk dilaporkan kepada unit kepatuhan;
- 5) memberikan masukan kepada komite pengelolaan risiko tentang pelaksanaan pengendalian risiko;
- 6) melakukan monitoring dan pengendalian terhadap pelaksanaan pengendalian.

d. Unit pemilik risiko terdiri dari 3 tingkatan organisasi yaitu :

1) Unit Pemilik Risiko tingkat Pemerintah Daerah terdiri dari:

- a) Ketua adalah Walikota;
- b) Koordinator Teknis merangkap anggota adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- c) Anggota adalah Seluruh Kepala PD.

2) Unit Pemilik Risiko tingkat Perangkat Daerah terdiri dari :

- a) Ketua adalah Kepala Perangkat Daerah;
- b) Koordinator Teknis merangkap anggota adalah Sekretaris PD;
- c) Anggota adalah Eselon 3 dan eselon 4 pada PD.

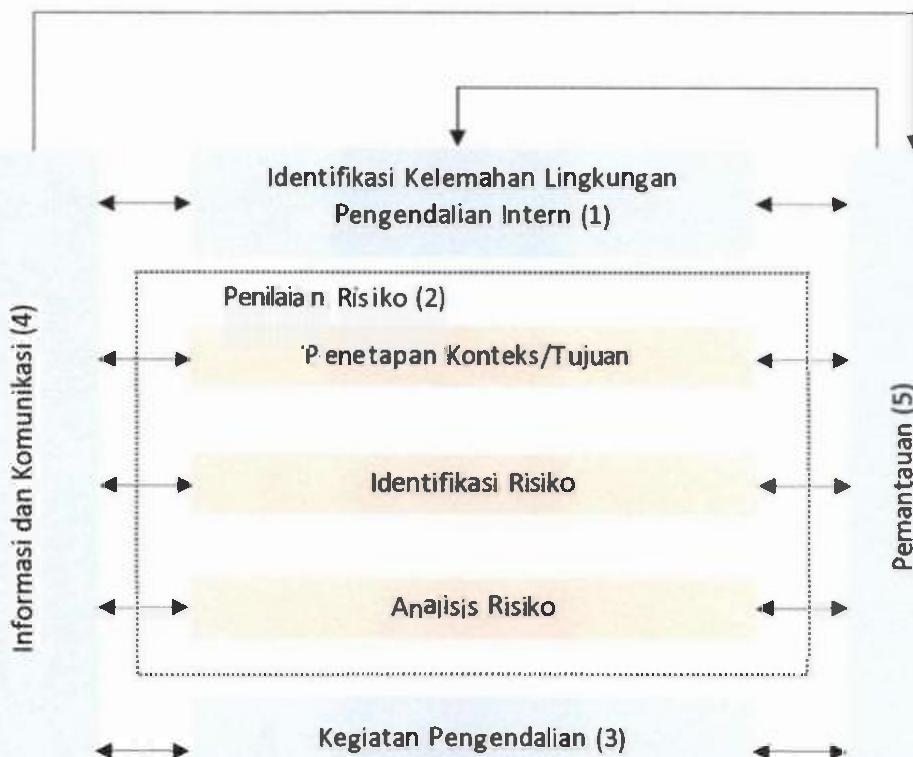
3) Unit Pemilik Risiko Tingkat Eselon 3 dan 4, adalah pemilik risiko tingkat tujuan operasional kegiatan / sub kegiatan yang terdiri dari kepala Bagian/Bidang dan Kepala Sub Bagian/ Seksi



- e. Komite pengelolaan risiko tingkat Pemerintah Daerah:
  - 1) Ketua adalah Walikota;
  - 2) Koordinator merangkap anggota adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - 3) Anggota adalah Kepala PD.
- f. Unit Kepatuhan; Asisten Sekretaris Daerah  
Masing-masing asisten akan melakukan pemantauan terhadap PD yang berada dibawah koordinasinya.  
Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Kepatuhan dapat dibantu tim teknis.
- g. Penanggungjawab pengawasan : Inspektorat Daerah  
Dalam melaksanakan tanggungjawabnya Inspektorat Daerah melakukan kegiatan antara lain:
  - 1) memberikan layanan konsultasi penerapan pengelolaan risiko pada pemerintah daerah;
  - 2) memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah;
  - 3) melaksanakan kegiatan reviu dan evaluasi terhadap rancang bangun serta implementasi pengelolaan risiko secara keseluruhan.

## 2. Proses Pengelolaan Risiko

Pengelolaan risiko dilakukan oleh seluruh jajaran manajemen dan segenap pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar dengan tahapan sebagai berikut:



Tahapan proses pengelolaan risiko pemerintah daerah, terinci sebagai berikut:

- a. Identifikasi kelemahan lingkungan pengendalian terdiri dari :
  - 1) Persiapan penilaian kelemahan lingkungan pengendalian;
    - a) Persiapan Data  
Data yang digunakan untuk menilai lingkungan pengendalian urusan wajib/pilihan pemerintah daerah dapat berupa:
      - (1) laporan hasil audit pada pemerintah daerah misalnya audit operasional, audit kinerja, dan audit lainnya atas urusan wajib/pilihan terkait;
      - (2) hasil reviu/evaluasi atas penyelenggaraan urusan wajib/ pilihan oleh Inspektorat Daerah;
      - (3) hasil kajian tentang lingkungan pengendalian urusan wajib/ pilihan pemerintah daerah;
      - (4) berita terkait pelaksanaan urusan wajib/pilihan pemerintah daerah dari berbagai sumber misalnya media massa, internet, hasil penelitian, dan sumber-sumber lain yang relevan.
    - b) Penyusunan lembar kuesioner survei lingkungan Pengendalian dan Kertas Kerja Tabulasi Kuesioner (format disajikan pada Lampiran Formulir 1 dan Lampiran Formulir 2).
  - 2) Penilaian awal atas kerentanan lingkungan pengendalian melalui reviu dokumen;
  - 3) Survei terhadap lingkungan pengendalian melalui *Control Environment Evaluation* (CEE); dan
  - 4) Simpulan kelemahan lingkungan pengendalian urusan wajib/pilihan  
Berdasarkan hasil penilaian awal dan hasil survei persepsi, selanjutnya disimpulkan kondisi Lingkungan Pengendalian pada Kota Blitar dengan menggunakan Kertas Kerja sebagaimana disajikan dalam Lampiran Formulir 3.  
Pemerintah daerah dapat melakukan wawancara/konfirmasi apabila diperlukan, untuk mengklarifikasi informasi yang kurang jelas/ memerlukan pendalaman dalam rangka penarikan kesimpulan.
  - b. Penilaian risiko terdiri dari:
    - 1) Penetapan Konteks/Tujuan
      - a) Menetapkan konteks/tujuan dan pemilihan tujuan urusan wajib/ pilihan yang akan dilakukan penilaian risiko;  
Dalam tahap ini akan ditetapkan tujuan-tujuan pada tingkat strategis pemerintah daerah, tingkat strategis (*entitas*) OPD, dan tingkat operasional OPD yang selanjutnya akan dilakukan penilaian risikonya. Dengan memahami tujuan yang hendak dicapai pada tiap tingkatan, risiko pada setiap tingkatan tersebut dapat diidentifikasi dan dianalisis. Keterkaitan antara tujuan pada masing-masing unit kerja (organisasi). Penyusunan penetapan konteks/tujuan dilakukan dengan menggunakan Kertas Kerja sebagaimana disajikan dalam Lampiran Formulir 4, Lampiran

Formulir 5 dan Lampiran Formulir 6.

- b) Persiapan penilaian risiko urusan wajib/pilihan; Kriteria penilaian risiko terdiri dari 3 komponen, yaitu Skala Dampak Risiko, Skala Kemungkinan Terjadinya (*Probabilitas*) Risiko, dan Skala Tingkat Risiko (Nilai Risiko).

Kebijakan lima skala dipergunakan untuk menentukan level risiko di Kota Blitar.

c. Identifikasi Risiko

Dalam tahapan ini, berbagai risiko yang mengancam pencapaian tujuan diidentifikasi dengan melibatkan pihak-pihak terkait.

Risiko yang diidentifikasi merupakan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan/sasaran. Risiko dapat diidentifikasi melalui peristiwa yang sudah pernah terjadi atau peristiwa yang diperkirakan akan terjadi. Pada tahap identifikasi risiko, selain pemyataan 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.

Kode risiko yang digunakan menggambarkan tingkat risiko, tahun pelaksanaan penilaian risiko, jenis urusan, kode OPD, dan nomor urut risiko di OPD.

Contoh Kode Risiko adalah sebagai berikut:

TINGKAT RISIKO	TAHUN PELAKSANAAN PENILAIAN RISIKO	KODE URUSAN	KODE OPD	NOMOR URUT RISIKO	KODE
<b>CONTOH</b>					
<b>RSP</b>	<b>25</b>	<b>1.02</b>	<b>109</b>	<b>1</b>	<b>RSP.25.1.02.109.1</b>
<b>CONTOH UNTUK RISIKO KECURANGAN</b>					
<b>FRM</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>109</b>	<b>1</b>	<b>FRM.25.1.109.1</b>

RSP/RSO/ROO/FRM	2X	00	05	01
Penjelasan:				
RSP	Kode jenis risiko untuk risiko strategis Pemerintah Daerah;			
ROO	Kode Resiko Operasional PD;			
FRM	Kode Risiko Kecurangan			
2X	tahun pelaksanaan penilaian risiko adalah 20XX;			
00	kode urusan wajib/ pilihan;			
05	kode Pemerintah Kota Blitar /kode PD;			
01	nomor urut risiko;			

Penjelasan pengkodean selengkapnya disajikan dalam Lampiran Formulir 7.

Kertas kerja identifikasi risiko sebagaimana dijelaskan dalam Lampiran Formulir 8, Lampiran Formulir 9.

d. Analisis Risiko

- 1) Melakukan analisis dampak dan kemungkinan risiko Berdasarkan risiko yang telah diidentifikasi, masing-masing risiko skor terhadap dampak dan kemungkinan sesuai dengan skala. Selanjutnya nilai skala dampak dikali nilai skala kemungkinan untuk mendapatkan skala risiko, memvalidasi risiko;
- 2) Hasil analisis risiko tingkat strategis pemerintah daerah selanjutnya dikomunikasikan kepada Kepala Daerah, sedangkan tingkat strategis (entitas) OPD dan operasional OPD dikomunikasikan kepada Kepala OPD untuk diverifikasi dan diputuskan risiko mana yang akan diprioritaskan untuk ditangani. Risiko dengan kriteria "sangat tinggi" dan "tinggi" akan diprioritaskan untuk ditangani.
- 3) Langkah dalam menganalisis risiko:
  - a) Kertas kerja kriteria risiko sebagaimana dijelaskan dalam Lampiran Formulir 10;
  - b) Kertas kerja hasil Analisa risiko sebagaimana dijelaskan dalam Lampiran Formulir 11;
  - c) Kertas Kerja matrik analisis risiko sebagaimana dijelaskan dalam Lampiran Formulir 12; dan
  - d) Kertas Kerja Daftar risiko prioritas sebagaimana dijelaskan dalam Lampiran Formulir 13;

e. Melakukan evaluasi pengendalian yang ada dan yang dibutuhkan dan Menyusun Rencana Tindak Pengendalian (RTP):

- 1) Merumuskan tindakan untuk mengatasi kelemahan lingkungan pengendalian;
- 2) merumuskan kegiatan pengendalian yang dibutuhkan dalam rangka mengatasi risiko;
- 3) menyelaraskan rencana tindak pengendalian;
- 4) menyusun rancangan informasi dan komunikasi atas rtp; dan
- 5) menyusun rancangan monitoring dan evaluasi risiko dan RTP.

Langkah kerja penyusunan evaluasi pengendalian yang ada dan yang dibutuhkan dan menyusun Rencana Tindak Pengendalian (RTP) sebagaimana dalam Lampiran Formulir 14.

f. Kegiatan Pengendalian

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

g. Informasi, Komunikasi dan Pemantauan

Pengkomunikasian pengendalian yang dibangun dan hasil dari tiap tahapan pengelolaan risiko. Informasi dan komunikasi yang dibutuhkan agar pihak-pihak yang terlibat dalam pengendalian mengetahui keberadaan dan menjalankan pengendalian sesuai yang diinginkan. Sedangkan pemantauan

dilakukan atas:

- 1) Pemantauan atas implementasi pengendalian;
- 2) Pemantauan kejadian risiko

Langkah kerja pengkomunikasian pengendalian yang dibangun serta pemantauan dan pengendalian sebagaimana dalam Lampiran Formulir 14.

h. Pencatatan Kejadian Risiko

Langkah kerja pencatatan kejadian risiko dan RTP sebagaimana dalam Lampiran Formulir 15.

Untuk pengelolaan Risiko Kecurangan dilakukan sebagaimana Lampiran 16 sampai dengan lampiran 20.

## V. PELAPORAN

Pelaporan pengelolaan risiko merupakan upaya untuk menyajikan informasi terkait dengan pengelolaan risiko kepada para pemangku kepentingan di masing-masing PD di lingkungan Pemerintah Kota Blitar. Pelaporan ini berguna sebagai bahan pertimbangan dan data dukung dalam pengambilan keputusan atau menentukan tindakan yang terbaik, baik bagi Walikota maupun para pihak yang berkepentingan. Dengan demikian, pelaporan pengelolaan risiko penting artinya untuk menggambarkan proses yang telah dijalankan dan menyediakan data yang berharga bagi pihak - pihak yang berkepentingan.

Dalam rangka mendukung akuntabilitas pengelolaan risiko, pemerintah daerah perlu menyusun laporan terkait dengan pengelolaan risiko berupa Laporan Pelaksanaan Penilaian Risiko pemerintah daerah, Laporan Berkala Pengelolaan Risiko Pemerintah oleh unit pemilik risiko dan pelaporan berkala pemantauan pengelolaan risiko oleh unit kepatuhan.

## FORMULIR-FORMULIR DALAM PENGELOLAAN RISIKO

### I. RISIKO ATAS TUJUAN DAN SASARAN

Lampiran Formulir 1

#### REKAPITULASI HASIL KUESIONER PENILAIAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN INTERN

*CONTROL ENVIRONMENT EVALUATION (CEE)*

Pemerintah Daerah:

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN RESPONDEN (R)							Simpulan Quisioner CEE
		R1	R2	R3	R4	R5	R6	Modus	
a	b	c						d	
<b>A. PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA</b>									
1	Pegawai mendapatkan pesan integritas & nilai etika secara rutin dari pimpinan instansi (Misalnya; keteladanan, pesan moral dll)								
2	Pemerintah Daerah 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 aluran perilaku/kode etik								
4	Pelanggaran ditindaklanjuti								
<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								

Q

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN RESPONDEN (R)							Simpulan Quisioner CEE
		R1	R2	R3	R4	R5	R6	Modus	
	berkala.								
<b>C</b>	<b>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 OPD dan tingkat operasional OPD								
7	Rencana strategis dan rencana kerja pemda telah menyajikan informasi mengenai risiko								
8	Pimpinan berperan serta dan mengikuti serta kan pejabat dan pegawai terkait dalam proses pengelolaan risiko								
<b>D</b>	<b>PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN</b>								
1	Setiap urusan telah dilaksanakan oleh OPD dan unit kerja yang tepat.								
2	Masing-masing pihak dalam organisasi telah memperoleh kejelasan dan memahami peran dan tanggungjawab, masing-								

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN RESPONDEN (R)							Simpulan Quisioner CEE
		R1	R2	R3	R4	R5	R6	Modus	
	masing dalam pengelolaan risiko								
3	Pegawai yang bertugas di OPD 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								
E	<b>PENDELEGIASIAN WEWENANG DAN TANGGUNGJAWAB YANG TEPAT</b>								
1	Kriteria pendeklegasian wewenang telah ditentukan dengan tepat								
2	Pendeklegasian wewenang dan tanggungjawab dilaksanakan secara tepat								
3	Kewenangan direviu secara periodik.								

l

Lampiran Formulir 2

**CEE BERDASARKAN  
DOKUMEN**

**KONDISI KERENTANAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN INTERN DI  
PEMERINTAH DAERAH XYZ**

<b>Nama Pemda</b>		:	
<b>Tahun Penilaian</b>		:	
<b>Urusan Pemerintahan</b>		:	
No	Sumber Data	Uraian Kelemahan	Klasifikasi
a	b	c	d

Klasifikasi permasalahan menggunakan sub unsur Lingkungan Pengendalian dalam PP 60 tahun 2008

Keterangan :

1. Kolom a diisi nomor urut
2. Kolom b diisi dengan sumber data
3. Kolom c diisi dengan uraian kelemahan jika berdasarkan data yang ada merupakan kelemahan
4. Kolom d diisi dengan uraian kekuatan jika berdasarkan data yang ada merupakan kekuatan
5. Kolom e diisi dengan klasifikasi kelemahan/kekuatan sesuai sub unsur pada lingkungan pengendalian

Q

Lampiran Formulir 3

**SIMPULAN SURVEY PERSEPSI ATAS LINGKUNGAN PENGENDALIAN INTERN**  
**PEMERINTAH KOTA BLITAR**

Nama Pemda :							
Tahun Pembuatan :							
No	Sub Unsur	Hasil Reviu Dokumen		Hasil Reviu Persepsi		Simpulan	Penjelasan
		Hasil	Uraian	Hasil	Uraian		
a	b	c	d	e	f	g	h

- Kolom a Diisi dengan nomor urut  
Kolom b Diisi dengan Sub Unsur pada lingkungan pengendalian.  
Kolom c Diisi dengan simpulan penilaian awal CEE berdasarkan dokumen  
Kolom d Diisi dengan uraian simpulan penilaian awal CFF berdasarkan dokumen  
Kolom e Diisi dengan simpulan hasil survey persepsi  
Kolom f Diisi dengan uraian simpulan hasil survey persepsi  
Kolom g Diisi dengan simpulan sesuai hasil penilaian awal dan survey persepsi, jika hasil antara penilaian awal dan survey persepsi bertentangan, maka lakukan pendalaman atau lakukan *profesional judgement* untuk menyimpulkannya.  
Kolom h Diisi dengan uraian kelemahan.

?

Lampiran formulir 4

**PENETAPAN KONTEKS RISIKO STRATEGIS PEMDA**

<b>Nama Pemda</b>	:	
<b>Tahun Penilaian</b>	:	
<b>Periode yang dinilai</b>	:	
<b>Sumber Data</b>	<b>RPJMD Kota Blitar Tahun 2021 - 2026</b>	
<b>Tujuan Strategis RPJMD</b>		
<b>Penetapan Kontenks Risiko Strategis Pemda</b>		
<b>Nama Dinas Terkait</b>		
<b>Sasaran RPJMO</b>		
<b>IKU Sasaran RPJMD</b>		
<b>Prioritas Pembangunan dan dengan program unggulan</b>		
<b>Tujuan, Sasaran, IKU yang akan dilakukan penilaian risiko.</b>		
		<b>Blitar, ..... 20XX</b>
		<b>Walikota Blitar,</b>
		.....

l

## Lampiran formulir 5

## **PENETAPAN KONTEKS RISIKO STRATEGIS OPD**

Lampiran Formulir 6

**PENETAPAN KONTEKS RISIKO STRATEGIS OPD**

<b>Nama Pemda</b> :	
<b>Tahun Penilaian</b> :	
<b>Periode yang dinilai</b> :	
<b>Urusan Pemerintahan</b> :	
<b>OPD yang dinilai</b> :	
<b>SumberData</b>	Renja OPD
<b>Tujuan Strategis</b>	
<b>Program Dinas.....</b> <b>(Renja tahun ....)</b>	
<b>Keluaran Hasil Kegiatan</b> <b>(Dipilih kegiatan/ aktifitas dan keluaran penting, bisa dari kegiatan atau sub kegiatan)</b>	
<b>Informasi lain</b>	
<b>Keluaran/Hasil Kegiatan</b> <b>(Dipilih kegiatan/ aktifitas dan keluaran penting, bisa dari kegiatan atau sub kegiatan) yang akan dilakukan penilaian Risiko)</b>	
	<b>Blitar,.....Desember 20XX</b> <b>Kepala OPD</b> .....

Q

**PENGKODEAN RISIKO**

TINGKAT RISIKO	TAHUN PELAKSANAAN PENILAIAN RISIKO	KODE URUSAN	KODE OPD	NOMOR URUT RISIKO	KODE
<b>CONTOH</b>					
<b>RSP</b>	<b>25</b>	<b>1.02</b>	<b>109</b>	<b>1</b>	<b>RSP.25.1.02.109.1</b>
<b>CONTOH UNTUK RISIKO KECURANGAN</b>					
<b>FRM</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>109</b>	<b>1</b>	<b>FRM.25.1.109.1</b>

**TINGKAT RISIKO TERDIRI DARI :**

- RSP** : Risiko strategis Pemda
- RSO** : Risiko strategis OPD
- ROO** : Risiko Operasional OPD
- FRM** : Risiko Kecurangan

**KODE URUSAN :**

<b>1. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>	
	1.01 Pendidikan
	1.02 Kesehatan
	1.03 Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
	1.04 Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
	1.05 Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat
	1.06 Sosial
<b>2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>	
	2.07 Tenaga Kerja

KODE OPD:	NAMAOPD
410	Pemerintah Kota Blitar
020.1	Bagian Tata Pemerintahan
020.2	Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
020.3	Bagian Hukum

030.1	Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa
030.2	Bagian Organisasi
030.3	Bagian Umum

Q

	2.08 Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
	2.09 Pangan
	2.10 Pertanahan
	2.11 Lingkungan Hidup
	2.12 Kependudukan dan Pencatatan Sipil
	2.13 Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
	2.14 Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
	2.15 Perhubungan
	2.16 Komunikasi dan Informatika
	2.17 Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
	2.18 Penanaman Modal
	2.19 Kepemudaan dan Olahraga
	2.20 Statistik
	2.21 Persandian
	2.22 Kebudayaan
	2.23 Perpustakaan
	2.24 Kearsipan
<b>3. URUSAN PILIHAN</b>	<b>PEMERINTAHAN</b>
	3.25 Kelautan dan Perikanan
	3.26 Pariwisata
	3.27 Pertanian

040	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)
050	Inspektorat
101	Dinas Pendidikan
102	Dinas Kesehatan
103	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
104	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
105	Dinas Sosial
106	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
107	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
108	Dinas Lingkungan Hidup
109	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
110	Dinas Perhubungan
111	Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik
112	Dinas Koperasi, Usaha Kecii dan Menengah dan Tenaga Kerja
113	Dinas Kepemudaan dan Olah Raga
114	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
115	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
116	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
117	Dinas Perindustrian dan Perdagangan
118	Satuan Polisi Pamong Praja

!

	3.28 Kehutanan
	3.29 Energi dan Sumber Daya Mineral
	3.30 Perdagangan
	3.31 Perindustrian
	3.32 Transmigrasi
<b>4. UNSUR PENDUKUNG</b>	
	4.01 Sekretariat Daerah
	4.02 Sekretariat DPRD
<b>5. UNSUR PENUNJANG</b>	
	5.01 Perencanaan
	5.02 Keuangan
	5.03 Kepegawaian
	5.04 Pendidikan dan Pelatihan
	5.05 Penelitian dan Pengembangan
	5.06 Pengelolaan Perbatasan Daerah
<b>6. UNSUR PENGAWAS</b>	
	6.01 Inspektorat
<b>7. UNSUR KEWILAYAHAN</b>	
	7.01 Kecamatan
<b>8. UNSUR PEMERINTAHAN UMUM</b>	
	8.01 Kesatuan Bangsa dan Politik

201	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
202	Badan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah
203	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
204	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
205	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

300	Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo Blitar
-----	---

401	Kecamatan Sananwetan
402	Kecamatan Kepanjenkidul
403	Kecamatan Sukorejo

Q

**KODE KEGIATAN : (UNTUK IDENTIFIKASI  
RISIKO KECURANGAN)**

- 1 PERENCANAAN PEMBANGUNAN
- 2 PENYUSUNAN ANGGARAN
- 3 PENGADAAN BARANG DAN JASA
  - 3,1 PENGADAAN BARANG DAN JASA
  - 3,2 PENGADAAN BARANG DAN JASA STRATEGIS
  - 3,3 PENGADAAN BARANG DAN JASA MELALUI E-PURCHASING
- 4 PELAYANAN PUBLIK
- 5 MANAJEMEN ASN
- 6 PENGELOLAAN BMD
- 7 OPTIMALISASI PAD
- 8 LAINNYA

**FORMULIR KERTAS KERJA  
IDENTIFIKASI RISIKO STRATEGIS PEMERINTAH DAERAH**

Nama Pemda										
Nama OPD										
Tahun Perniaian										
Periode yang diniisi										
Urusan Pemerintahan										
No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Risiko		Sebab		C/UC	Dampak		
			Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian		Sumber	Uraian	Pikak yang Terkena
a	b	c	d	e	f	g	h			

5

Keterangan:

1. Kolom a diisi dengan nomor urut
2. Kolom b diisi dengan tujuan strategis urusan wajib sebagai mana tercantum dalam RPJMD/Renstra
3. Kolom c diisi dengan indikator kinerja tujuan strategis
4. Kolom d diisi dengan uraian peristiwa yang merupakan risiko
5. Kolom e diisi dengan Kode risiko
6. Kolom f diisi dengan Pemilik risiko, pihak/unit yang bertanggung jawab/ berkepentingan untuk mengelola risiko
7. Kolom g diisi dengan penyebab timbulnya risiko. Untuk mempermudah identifikasi sebab risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam: *Man, Money, Method, Machine, dan Material*
8. Kolom h diisi dengan sumber risiko (eksternal/internal)
9. Kolom i diisi dengan C, jika unit kerja mampu untuk mengendalikan penyebab risiko, atau UC jika unit kerja tidak mampu mengendalikan risiko
10. Kolom j diisi dengan uraian akibat yang ditimbulkan jika risiko benar-benar terjadi. Untuk mempermudah identifikasi dampak risiko, bisa dikategorikan ke dalam: Keuangan, Kinerja, Reputasi dan Hukum
11. Kolom k diisi dengan pihak/unit yang menderita/terkena dampak jika risiko benar-benar terjadi

## **IDENTIFIKASI RISIKO STRATEGIS OPD**

Nama Pemda	:
Nama OPD	:
Tahun Penilaian	:
Periode yang dinilai	:
Tujuan Strategis	:
Sasaran Strategis	:
Urusan Pemerintahan	:

Keterangan:

1. Kolom a diisi dengan nomor urut
2. Kolom b diisi dengan tujuan / sasaran strategis urusan wajib sebagai mana tercantum dalam RPJMD/Renstra
3. Kolom c diisi dengan indikator kinerja tujuan / sasaran strategis
4. Kolom d diisi dengan uraian peristiwa yang merupakan risiko
5. Kolom e diisi dengan Kode risiko
6. Kolom f diisi dengan Penitis risiko, pihak/unit yang bertanggung jawab/ berkepentingan untuk mengelola risiko
7. Kolom g diisi dengan penyebab timbulnya risiko. Untuk mempermudah identifikasi sebab risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam : Man, Money, Method, Machine, dan Material
8. Kolom h diisi dengan sumber risiko (eksternal/internal)
9. Kolom i diisi dengan C, jika unit kerja mampu untuk mengendalikan penyebab risiko, atau UC jika unit kerja tidak mampu mengendalikan risiko
10. Kolom j 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
11. Kolom k diisi dengan pihak/unit yang menderita/terkena dampak jika risiko benar-benar terjadi

Lampiran Formulir 10

**MATRIKS ANALISIS RISIKO**

MATRIKS ANALISIS RISIKO		Dampak/Konsekuensi					
		Tidak signifikan	Kurang Signifikan	Sedang	Signifikan	Sangat signifikan	
		1	2	3	4	5	
Kemungkinan Terjadinya Risiko	Hampir Pasti Terjadi	5	9	15	18	23	25
	Sering Terjadi	4	8	12	16	19	24
	Kadang Terjadi	3	4	10	14	17	22
	Jarang Terjadi	2	2	7	11	13	21
	Hampir Tidak Terjadi	1	1	3	5	6	20

Keterangan :

Level Risiko	Besaran Risiko
Sangat Tinggi (5)	20 s/d 25
Tinggi (4)	16 s/d 19
Sedang (3)	12 s/d 15
Rendah (2)	6 s/d 11
Sangat Rendah (1)	1 s/d 6

Analisis area risiko dikategorikan menggunakan pendekatan sebagai berikut:

1. Tingkat risiko sangat tinggi - Area berwarna merah

Risiko pada tingkat ini adalah risiko dengan peluang terjadinya hampir tidak terjadi hingga hampir pasti terjadi dan memiliki nilai dampak signifikan dan sangat signifikan.

2. Tingkat risiko tinggi = Area berwarna oranye

Risiko pada tingkat ini adalah risiko dengan peluang terjadinya kadang terjadi hingga hampir pasti terjadi dan memiliki nilai dampak moderat dan signifikan.

3. Tingkat risiko sedang = Area berwarna kuning

Risiko pada tingkat ini adalah risiko dengan peluang terjadinya jarang terjadi hingga hampir pasti terjadi dan memiliki nilai dampak dari minor hingga signifikan.

4. Tingkat risiko rendah = Area berwarna hijau

Risiko pada tingkat ini adalah risiko dengan peluang terjadinya hampir tidak terjadi hingga hampir pasti terjadi dan memiliki nilai dampak dari tidak signifikan hingga signifikan.

5. Tingkat risiko sangat rendah = Area berwarna biru

Risiko pada tingkat ini adalah risiko dengan peluang terjadinya hampir tidak terjadi hingga kadang terjadi dan memiliki nilai dampak dari tidak signifikan hingga moderat.

## FORMULIR KERTAS KERJA

IDENTIFIKASI RISIKO OPERASIONAL OPD

Keterangan:

1. Kolom a diisi dengan nomor urut
2. Kolom b diisi dengan Keluaran/Hasil Kegiatan ( Dipilih kegiatan/aktifitas dan keluaran penting, bisa dari kegiatan atau sub kegiatan ) yang akan dilakukan penilaian risiko sebagaimana tercantum dalam RKA SKPD
3. Kolom c diisi dengan indikator kinerja tujuan/sasaran kegiatan
4. Kolom d diisi dengan tahapan kegiatan
5. Kolom e diisi dengan uraian peristiwa yang merupakan risiko
6. Kolom f diisi dengan Kode risiko
7. Kolom g diisi dengan Pemilik risiko, pihak/unit yang bertanggung jawab/ berkepentingan untuk mengelola risiko
8. Kolom h diisi dengan penyebab timbulnya risiko, Untuk mempermudah identifikasi sebab risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam : Man, Money, Method, Machine, dan Material
9. Kolom i diisi dengan sumber risiko (eksternal/internal)
10. Kolom j diisi dengan C, jika unit kerja mampu untuk mengendalikan penyebab risiko, atau UC jika unit kerja tidak mampu mengendalikan penyebab risiko
11. Kolom k 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
12. Kolom l diisi dengan pihak/unit yang menderita/terkena dampak jika risiko benar-benar terjadi



## Lampiran Formulir 12

## **FORMULIR KERTAS KERJA DAFTAR RISIKO PRIORITAS**

Nama Pemda	:
Nama OPD	:
Tahun Penilaian	:
Periode yang dinilai	:
Tujuan Strategis Pemda	:
Tujuan Strategis	:
Sasaran strategis OPD	:
Urusan Pemerintahan	:

No	Uraian Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab Risiko	Dampak
a	b	c	d	e	f	g
I	<b>Risiko Strategis</b>					
II	<b>Risiko Strategis</b> OPD:					
III	<b>Risiko Operasional</b> OPD:					

Keterangan:

1. Kolom a diisi dengan nomor urut
2. Kolom b diisi dengan risiko prioritas atau diisi dengan risiko yang berada pada level Risiko Tinggi dan Sangat Tinggi dan diurutkan
3. Kolom c diisi dengan kode risiko
4. Kolom d diisi dengan skala risiko yang telah disepakati (sesuai form 12)
5. Kolom e diisi dengan pemilik risiko
6. Kolom f diisi dengan penyebab
7. Kolom g diisi dengan dampak

Lampiran Formulir 13

**FORMULIR KERTAS KERJA  
TINDAK LANJUT ATAS RENCANA PENGENDALIAN RISIKO**

**Nama Pemda** :

**Tahun Penilaian** :

**Tujuan Strategis** :

**Urusan Pemerintahan** :

No	Kegiatan	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Rencana Tindak Pengendalian Risiko					Tindak Lanjut RTP		
				Penyebab	Pemilik Risiko/ PIC	Mitigasi	Target Waktu	Uraian	Realisa si Waktu	Dokumen Pendukung	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j		
I	<b>Risiko Strategis</b>										
II	<b>Risiko Strategis</b>										
III	<b>Risiko Operasional</b>										

Keterangan:

1. Kolom a diisi dengan nomor urut
2. Kolom b diisi dengan Kegiatan/aktivitas
3. Kolom c diisi dengan Risiko prioritas sesuai form 12
4. Kolom d diisi dengan kode risiko
5. Kolom e Diisi dengan penyebab risiko sesuai form 12
6. Kolom f diisi dengan pemilik risiko
7. Kolom g diisi dengan target waktu rencana tindak pengendalian risiko
8. Kolom h diisi dengan uraian Tindak Lanjut RTP
9. Kolom i diisi dengan realisasi waktu Tindak Lanjut RTP
10. Kolom j diisi dengan dokumen pendukung Tindak Lanjut RTP

PENGOMUNIKASIAN PENGENDALIAN YANG DIBANGUN DAN PEMANTAUAN ATAS PENGENDALIAN INTERN

Nama Pemda	
Tahun Penilaian	
Tujuan Strategis	
Urusan	
Pemerintahan	
Perangkat Daerah	

Keterangan:

1. Kolom a diisi dengan nomor urut
2. Kolom b diisi dengan Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan
3. Kolom c diisi dengan Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasi
4. Kolom d diisi dengan Penyedia Informasi
5. Kolom e diisi dengan Penerima Informasi
6. Kolom f diisi dengan Rencana Waktu Pelaksanaan Pengkomunikasi
7. Kolom g diisi dengan Realisasi Waktu Pelaksanaan Pengkomunikasi
8. Kolom h diisi dengan bentuk/metode pemantauan
9. Kolom i diisi dengan penanggungjawab pemantauan
10. Kolom j diisi dengan rencana waktu pemantauan
11. Kolom k diisi dengan realisasi waktu pemantauan
12. Kolom l diisi dengan Keterangan tambahan

**PENCATATAN KEJADIAN RISIKO (RISK EVENT) DAN RTP**

Nama Penda : Pemerintah Kota Blitar  
 Tahun Penilaian : 20xx  
 Urusan Pemerintahan :  
 Perangkat Daerah :

No	“Risiko” yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko		Rencana Waktu Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP		Rekomendasi monev	Tindaklanjut Rekomendasi	Keterangan
			Tanggal terjadi	Sebab Dampak		RTP	Uraian	Waktu	Bukti Dukung	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
I	Risiko Strategis Penda									l
II	Risiko Strategis									m
III	Risiko Operasional									n

Blitar, .....

Kepala PD

(.....)

Keterangan:

1. Kolom a diisi dengan nomor urut
2. Kolom b diisi dengan risiko yang teridentifikasi
3. Kolom c diisi dengan kode risiko
4. Kolom d diisi dengan tanggal terjadinya risiko pada tahun berjalan
5. Kolom e diisi dengan penyebab peristiwa risiko saat terjadi pada tahun berjalan
6. Kolom f diisi dengan dampak peristiwa risiko pada tahun berjalan
7. Kolom g diisi dengan Rencana Tindak Pengendalian (RTP)
8. Kolom h diisi dengan Rencana Waktu Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian (RTP)
9. Kolom i diisi dengan Uraian Realisasi Rencana Tindak Pengendalian (RTP)
10. Kolom j diisi dengan waktu Realisasi Rencana Tindak Pengendalian (RTP)
11. Kolom k diisi dengan Bukti Dukung Realisasi Rencana Tindak Pengendalian (RTP)
12. Kolom l diisi dengan Rekomendasi monitoring dan evaluasi pelaksanaan RTP
13. Kolom m diisi dengan Tindaklanjut Rekomendasi monitoring dan evaluasi pelaksanaan RTP

Lampiran Formulir 16

**REGISTER RISIKO KECURANGAN**

Nama Penda  
Tahun Penilaian  
Kegiatan  
Perangkat Daerah  
: : : : :

No	Kegiatan	Tahapan Proses	Kode Risiko	Nama Risiko dan Skenario Risiko	Penyebab Risiko	C/U C	Pengendalian yang ada	Nilai Risiko		Dampak		Rencana Mitigasi
								K	D	Level Risiko	Uraian	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m
1												
2												
3												

Blitar, .....

Kepala PD

(.....)

Keterangan

1. Kolom a diisi dengan nomor urut
2. Kolom b diisi dengan Kegiatan berdasarkan Lamp 1
3. Kolom c diisi dengan Tahapan Proses
4. Kolom d diisi dengan kode risiko
5. Kolom e diisi dengan Nama Risiko dan Skenario Risiko (skenario risiko berisi penjelasan lebih detail tentang kekurangan apa yang mungkin terjadi)
6. Kolom f diisi dengan Pemilik Risiko
7. Kolom g diisi dengan penyebab timbulnya risiko, Untuk mempermudah identifikasi sebab risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam : Man, Money, Method, Machine, dan Material
8. Kolom h diisi dengan sumber risiko (eksternal/internal)
9. Kolom i diisi dengan C, jika unit kerja mampu untuk mengendalikan penyebab risiko, atau UC jika unit kerja tidak mampu mengendalikan penyebab risiko
10. Kolom j diisi dengan pengendalian yang sudah ada
11. Kolom k diisi dengan skor Kemungkinan
12. Kolom l diisi dengan skor dampak
13. Kolom m diisi dengan skalo risiko yang telah disepakati, berdasarkan panduan pada lampiran formulir 10
14. Kolom n diisi dengan uraian dampak
15. Kolom o diisi dengan pihak yang terkena dampak
16. Kolom p diisi dengan Rencana Mitigasi

Lampiran Formulir 17

**FORMULIR KERTAS KERJA  
DAFTAR PRIORITAS RISIKO KECURANGAN**

**Nama Pemda** : .....

**Tahun Penilaian** : .....

**Kegiatan** : .....

**Perangkat Daerah** : .....

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
a	b	c	d	e	f	g
1						
2						

Blitar, .....

Kepala PD

( ..... )

**Keterangan**

1. Kolom a diisi dengan nomor urut
2. Kolom b diisi dengan risiko prioritas atau diisi dengan risiko yang berada pada level Risiko Tinggi dan Sangat Tinggi dan diurutkan
3. Kolom c diisi dengan kode risiko
4. Kolom d diisi dengan skala risiko yang telah disepakati (sesuai form 16)
5. Kolom e diisi dengan pemilik risiko
6. Kolom f diisi dengan penyebab
7. Kolom g diisi dengan dampak

**FORMULIR KERTAS KERJA**

**TINDAK LANJUT ATAS RENCANA PENGENDALIAN KECURANGAN**

Nama Penda :  
Tahun Peninjauan :  
Kegiatan :  
Perangkat Daerah :

Rencana Tindak Pengendalian Kecurangan			Tindak Lanjut RTP Kecurangan						
No	Tahapan	Risiko Prioritas	Penyebab	Pemilik Risiko/PIC	Mitigasi	Target Waktu	Uraian	Realisasi Waktu	Dokumen Pendukung
a	b	c	d	e	e	e	c	d	e
1									
2									

Blitar, .....

Kepala PD

(.....)

Q

Keterangan:

1. Kolom a diisi dengan nomor urut
2. Kolom b diisi dengan risiko prioritas
3. Kolom c diisi dengan kode risiko
4. Kolom d diisi dengan uraian pengendalian-pengendalian yang sudah ada/ terpasang. Agar diungkap tidak hanya nama SOP nya, Contoh SOP Pemeliharaan: Gedung dibersihkan 2 kali sehari.
5. Kolom e Diisi dengan alasan tidak efektif:
  - a) Kebijakan dan Prosedur pengendalian sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi;
  - b) Prosedur pengendalian belum/tidak dapat dilaksanakan;
  - c) Kebijakan belum diikuti dengan prosedur baku yang jelas; atau
  - d) Kebijakan dan prosedur yang ada tidak sesuai dengan peraturan diatasnya.
6. Kolom f diisi dengan pengendalian yang masih dibutuhkan
7. Kolom g diisi dengan pihak/unit penanggung jawab untuk menyelenggarakan kegiatan pengendalian
8. Kolom h diisi dengan target waktu penyelesaian RTP



Lampiran Formulir 19

**PENGKOMUNIKASIAN PENGENDALIAN YANG DIBANGUN DAN PEMANTAUAN ATAS PENGENDALIAN INTERN**

Nama Pemda :  
Tahun Penilaian :  
Kegiatan :  
Perangkat Daerah :

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Pengkomunikasian Pengendalian						Pemantauan atas Pengendalian Intern			Keterangan
		Media/ Bentuk Sarana	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu	Realisasi Waktu	Bentuk/Metode Pemantauan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu	Realisasi Waktu	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1											
2											

Blitar, .....

Kepala PD

(.....)

9

Keterangan:

1. Kolom a diisi dengan nomor urut
2. Kolom b diisi dengan Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan
3. Kolom c diisi dengan Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasi
4. Kolom d diisi dengan Penyedia Informasi
5. Kolom e diisi dengan Penerima Informasi
6. Kolom f diisi dengan Rencana Waktu Pelaksanaan Pengkomunikasi
7. Kolom g diisi dengan Realisasi/Waktu Pelaksanaan Pengkomunikasi
8. Kolom h diisi dengan bentuk/metode pemantauan
9. Kolom i diisi dengan penanggungjawab pemantauan
10. Kolom j diisi dengan rencana waktu pemantauan
11. Kolom k diisi dengan realisasi waktu pemantauan
12. Kolom l diisi dengan Keterangan tambahan

Lampiran Formulir 20

**PENCATATAN KEJADIAN RISIKO (RISK EVENT) DAN RTP**

Nama Penda :  
Tahun Penilaian :  
Kegiatan :  
Perangkat Daerah :

No	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko			Rencana Waktu Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP			Rekomendasi monev	Tindaklanjut Rekomendasi	Keterangan	
			Tanggal terjadi	Sebab	Dampak		RTP	Pelaksanaan RTP	Uraian	Waktu	Bukti Dukung		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
1													
dst													

Blitar,  
Kepala PD

(.....)

Keterangan:

1. Kolom a diisi dengan nomor urut
2. Kolom b diisi dengan risiko yang teridentifikasi
3. Kolom c diisi dengan kode risiko
4. Kolom d diisi dengan tanggal terjadinya risiko pada tahun berjalan
5. Kolom e diisi dengan penyebab peristiwa risiko saat terjadi pada tahun berjalan

Q

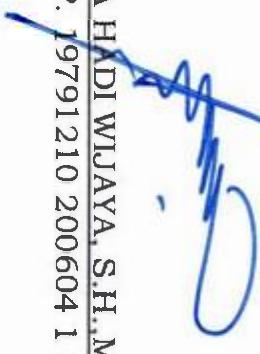
6. Kolom f diisi dengan dampak peristiwa risiko pada tahun berjalan
7. Kolom g diisi dengan Rencana Tindak Pengendalian (RTP)
8. Kolom h diisi dengan Rencana Waktu Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian (RTP)
9. Kolom i diisi dengan Uraian Realisasi Rencana Tindak Pengendalian (RTP)
10. Kolom j diisi dengan waktu Realisasi Rencana Tindak Pengendalian (RTP)
11. Kolom k diisi dengan Bukti Dukung Realisasi Rencana Tindak Pengendalian (RTP)
12. Kolom l diisi dengan Rekomendasi monitoring dan evaluasi pelaksanaan RTP
13. Kolom m diisi dengan Tindaklanjut Rekomendasional monitoring dan evaluasi pelaksanaan RTP
14. Kolom n diisi dengan keterangan penyebab keterlambatan pemenuhan bukti dukung

WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SYAUQUL MUHIBBIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
IKA HADIWIJAYA, S.H., M.H.  
NIP. 19791210 200604 1 008