



BUPATI EMPAT LAWANG  
PROVINSI SUMATERA SELATAN  
PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG  
NOMOR: 15 TAHUN 2024

TENTANG

PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI EMPAT LAWANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas penerapan sistem pengendalian intern di lingkungan Pemerintah Kabupaten Empat Lawang, diperlukan penerapan manajemen risiko dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien serta menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah, pedoman pengelolaan risiko pada Pemerintah Daerah merupakan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan pengelolaan risiko Pemerintah Daerah dalam melaksanakan urusan wajib/pilihan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati Empat Lawang tentang Penerapan Manajemen Risiko;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah beberapa kali diubah,

- terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
  4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Empat Lawang di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4677);
  5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneisa Nomor 6801);
  6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);



7. Undnag-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturam Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2021 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 435);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 601);
16. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang (Lembaran Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang (Lembaran Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2021 Nomor 4);
17. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Empat Lawang (Berita Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2020 Nomor 16).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian, Definisi dan Singkatan

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Empat Lawang.
2. Bupati adalah Bupati Empat Lawang.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Empat Lawang.



4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Empat Lawang.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten Empat Lawang yang disetujui bersama oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Empat Lawang yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Empat Lawang.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Empat Lawang.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Pimpinan adalah Bupati, Sekretaris Daerah, Kepala Perangkat Daerah dan Pejabat Satu Tingkat di bawah Kepala Perangkat Daerah yang memimpin Unit Pemilik Risiko.
11. Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang berdampak negatif terhadap pencapaian sasaran organisasi.
12. Manajemen Risiko adalah budaya, proses dan struktur yang diarahkan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian sasaran organisasi dengan mengelola risiko pada tingkat yang dapat diterima.
13. Proses Manajemen Risiko adalah penerapan kebijakan, prosedur dan praktik manajemen yang bersifat sistematis atas aktivitas komunikasi dan konsultasi, penetapan konteks, identifikasi risiko, analisis risiko, evaluasi risiko, penanganan risiko, serta pemantauan dan reviu.

14. Level Risiko adalah tingkatan risiko dari tingkatan yang paling tinggi sampai dengan tingkatan yang paling rendah yang ditetapkan Pemilik risiko.
15. Komite Manajemen Risiko yang selanjutnya disingkat KMR adalah Komite yang melakukan pengendalian tingkat kebijakan Pemerintah Daerah.
16. Unit Pemilik Risiko yang selanjutnya disingkat UPR adalah unit organisasi yang bertanggung jawab melaksanakan Manajemen Risiko.
17. Unit Kepatuhan Manajemen Risiko yang selanjutnya disingkat UKMR adalah Perangkat Daerah yang melakukan pengawasan atas pengendalian terhadap Penerapan Manajemen Risiko.

## Bagian Kedua

### Tujuan, Manfaat Dan Prinsip

#### Pasal 2

Tujuan Peraturan Bupati ini untuk:

- a. meningkatkan kemungkinan pencapaian sasaran organisasi dan peningkatan kinerja bagi Pemerintah Kabupaten dalam mengelola risiko mulai dari risiko strategis Pemerintah Kabupaten, Risiko Strategis Perangkat Daerah, dan Risiko kegiatan (operasional) Perangkat Daerah;
- b. mendorong manajemen yang proaktif dan antisipatif;
- c. meningkatkan efektivitas alokasi dan efisiensi penggunaan sumber daya organisasi;
- d. meningkatkan efektivitas alokasi dan efisiensi penggunaan sumber daya organisasi;
- e. meningkatkan kepatuhan kepada regulasi;
- f. meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan; dan
- g. meningkatkan ketahanan organisasi.

#### Pasal 3

Manfaat dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini untuk:

- a. mengurangi kejutan;
- b. meningkatnya kesempatan memanfaatkan peluang;

- c. meningkatnya kualitas perencanaan dan meningkatkan pencapaian kinerja;
- d. meningkatnya hubungan yang baik dengan pemangku kepentingan;
- e. meningkatnya kualitas pengambilan keputusan;
- f. meningkatnya reputasi organisasi;
- g. meningkatnya rasa aman bagi Pimpinan dan seluruh ASN; dan
- h. meningkatnya akuntabilitas dan tata kelola organisasi.

#### Pasal 4

Prinsip penerapan Manajemen Risiko terdiri dari:

- a. berorientasi pada perlindungan dan peningkatan nilai tambah;
- b. terintegritas dengan proses organisasi secara keseluruhan;
- c. bagian dari pengambilan keputusan;
- d. mempertimbangkan unsur ketidakpastian;
- e. Sistematis, terstruktur dan tepat waktu;
- f. didasarkan pada informasi terbaik yang tersedia;
- g. disesuaikan dengan keadaan organisasi;
- h. memperhatikan factor manusia dan budaya;
- i. transparan dan inklusif;
- j. dinamis, berulang dan tanggap terhadap perubahan; dan
- k. perbaikan terus menerus.

## BAB II

### KERANGKA MANAJEMEN RISIKO

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 5

- (1) Setiap Pimpinan dan Pegawai ASN Pemerintah Kabupaten harus menerapkan Manajemen Risiko dalam setiap pelaksanaan kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran.
- (2) Penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
  - a. pembentukan struktur Manajemen Risiko;
  - b. pengembangan budaya sadar Risiko; dan
  - c. penyelenggaraan proses Manajemen Risiko.



Bagian Kedua  
Pembentukan Struktur Manajemen Risiko

Pasal 6

- (1) Struktur Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, terdiri atas:
  - a. KMR;
  - b. UPR; dan
  - c. UKMR.
- (2) KMR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
  - a. Komite Eksekutif;
  - b. Komite Pelaksana; dan
  - c. Sekretariat Komite.
- (3) UPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
  - a. Kepala Perangkat Daerah; dan
  - b. Pejabat Satu Tingkat dibawah Kepala Perangkat Daerah.
- (4) UKMR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu Inspektorat.
- (5) Struktur Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas sebagai berikut:
  - a. menetapkan kebijakan penerapan Manajemen Risiko;
  - b. menetapkan petunjuk pelaksanaan Manajemen Risiko; dan
  - c. melakukan pemantauan dan evaluasi efektivitas penerapan Manajemen Risiko.
- (6) Struktur Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Pengembangan Budaya Sadar Risiko

Pasal 7

- (1) Budaya Sadar Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, harus dikembangkan dalam setiap pelaksanaan kegiatan untuk mencapai sasaran di seluruh jajaran Pemerintah Kabupaten.



- (2) Budaya Sadar Risiko diwujudkan melalui pemahaman dan pengelolaan Risiko sebagai bagian dari setiap proses pengambilan keputusan di seluruh tingkat organisasi.
- (3) Bentuk pemahaman dan pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) keputusan di seluruh tingkatan organisasi, berupa:
  - a. komitmen pimpinan untuk mempertimbangkan Risiko dalam setiap pengambilan keputusan;
  - b. komunikasi yang berkelanjutan kepada seluruh jajaran organisasi mengenai pentingnya Manajemen Risiko;
  - c. penghargaan terhadap Struktur Manajemen Risiko yang dapat mengelola Risiko dengan baik; dan
  - d. pengintegrasian Manajemen Risiko dalam proses Organisasi.

#### Bagian Keempat

#### Penyelenggaraan Proses manajemen Risiko

#### Pasal 8

- (1) Penyelenggaraan Proses Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, melalui tahapan sebagai berikut:
  - a. komunikasi dan konsultasi;
  - b. penerapan konteks;
  - c. penilaian risiko yang meliputi identifikasi risiko, analisis risiko dan evaluasi risiko;
  - d. penanganan risiko; dan
  - e. pemantauan dan review.
- (2) Proses Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan oleh setiap UPR dan diterapkan dalam suatu siklus berkelanjutan dan mempunyai periode penerapan selama 1 (satu) tahun.
- (3) Pelaksanaan Proses Manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Piagam Manajemen Risiko.
- (4) Piagam Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pemilik Risiko paling lambat tanggal 31 Januari tahun berjalan.

## Pasal 9

Petunjuk teknis pelaksanaan Proses Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh kegiatan percepatan pembangunan kependudukan yang telah dilaksanakan dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini.

Ditetapkan di Tebing Tinggi

Pada tanggal 15 Juli 2024

Pj. BUPATI EMPAT LAWANG,

PAUZAN KHOIRI

Ditetapkan di Tebing Tinggi

Pada tanggal 5 Juli 2024

Pj.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG,

HEPY SAFRIANI

BERITA DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG TAHUN 2029 NOMOR 15

MINUT KEP/INSTRUKSI DAN PERATURAN  
TELAH DI TELITI OLEH/PEMERINTAH  
SEKRETARAT NEGARA

WISUM TRO SURINA BANAGIA, SE

[illegible]



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG  
NOMOR       TAHUN 2024  
TENTANG PENERAPAN MANAJEMEN  
RISIKO

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROSES MANAJEMEN RISIKO

I. Pembentukan Struktur Manajemen Risiko

Dalam rangka pengendalian dan pengawasan pengendalian terhadap penerapan Manajemen risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten perlu ditetapkan Struktur Manajemen Risiko. Struktur Manajemen Risiko terdiri dari:

- 1. KMR Pemerintah Kabupaten Empat Lawang, yang melakukan pengendalian tingkat kebijakan Pemerintah Daerah;
- 2. UPR, yang melakukan pengendalian tingkat operasional;
- 3. UKMR, yang melakukan pengawasan atas pengendalian terhadap penerapan Manajemen Risiko.

Secara rinci Struktur Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:

a. KMR:

KOMITE MANAJEMEN RISIKO	
A. Komite Eksekutif	
1.	Bupati selaku Ketua
2.	Wakil Bupati selaku Wakil Ketua
3.	Sekretaris Daerah dan Ketua Komite Pelaksana selaku Anggota
B. Komite Pelaksana	
1.	Kepala Perangkat Daerah yang menangani Urusan Perencanaan Daerah Kabupaten Empat Lawang selaku Ketua
2.	Kepala Perangkat Daerah yang menangani Urusan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Empat Lawang selaku Anggota
C. Sekretariat Komite	
Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Empat Lawang yang menangani Urusan yang terkait dengan Administrasi Pembangunan selaku Sekretariat KMR	

b. UPR

UNIT PEMILIK RISIKO

A. Kepala Perangkat Daerah

B. Pejabat satu tingkat dibawah Kepala Perangkat Daerah

1. Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian
2. Sekretariat UPR
3. Kelompok Jabatan Fungsional

c. UKMR

UKMR dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Empat Lawang selaku Pengawas Internal

II. Pengembangan Budaya Sadar Risiko

Seluruh jajaran Pemerintah Kabupaten wajib mengembangkan budaya sadar risiko dalam pelaksanaan kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan. Budaya sadar risiko tersebut dimanifestasikan dengan adanya pemahaman dan pengelolaan risiko sebagai bagian dari setiap proses pengambilan keputusan pada seluruh tingkat organisasi.

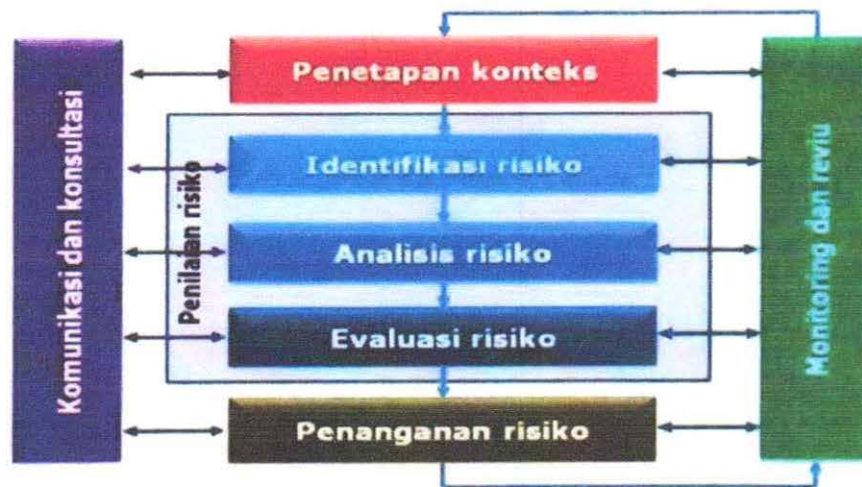
Pemimpin harus berkomitmen untuk mempertimbangkan risiko dalam setiap pengambilan keputusan. Komitmen pemimpin ditingkatkan dengan meningkatkan pemahaman atas risiko dan manajemen risiko serta pemahaman atas nilai-nilai pengelolaan risiko. Komitmen tersebut ditunjukkan antara lain dengan memastikan bahwa sumber daya organisasi tersedia secara mencukupi bagi penerapan Manajemen Risiko. Sumber daya organisasi tersebut antara lain berupa dana, sumber daya manusia, serta perangkat pendukung penerapan Manajemen Risiko seperti struktur organisasi, tata kerja, kebijakan, pedoman, dan strategi penerapan manajemen risiko.

III. Penyelenggaraan Proses Manajemen Risiko

Proses Manajemen Risiko merupakan penerapan kebijakan, prosedur, dan praktik manajemen yang bersifat sistematis atas aktivitas komunikasi dan konsultasi, penetapan konteks, identifikasi risiko, analisis risiko, evaluasi risiko, penanganan risiko, serta pemantauan dan reviu. Proses manajemen risiko dilakukan oleh seluruh jajaran manajemen dan segenap ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten.



Keterkaitan antar tahapan proses manajemen risiko dapat digambarkan sebagai berikut:



A. Komunikasi dan Konsultasi

Komunikasi dan konsultasi dilakukan di setiap tahapan Proses Manajemen Risiko, baik kepada para pemangku kepentingan internal maupun pemangku kepentingan eksternal.

Bentuk komunikasi dan konsultasi antara lain:

1. rapat berkala;
2. rapat insidental;
3. *focused group discussion*; dan
4. forum Manager Risiko.

Pelaksanaan komunikasi dan konsultasi merupakan tanggung jawab Koordinator Risiko pada masing-masing UPR.

B. Penetapan Konteks

Penetapan konteks dilakukan dengan cara menjabarkan tujuan, mendefinisikan parameter internal dan eksternal yang akan dipertimbangkan dalam mengelola risiko, serta menetapkan cakupan dan kriteria risiko untuk proses selanjutnya.

1. Tahapan penetapan konteks meliputi:

- a. Menentukan ruang lingkup dan periode penerapan Manajemen Risiko, yakni:
  - 1) ruang lingkup penerapan Manajemen Risiko yang berisi tugas dan fungsi unit terkait.
  - 2) periode penerapan Manajemen Risiko berisi tahun penerapan Manajemen Risiko tersebut.

b. Menetapkan sasaran organisasi

Penetapan sasaran organisasi dilakukan berdasarkan sasaran strategis yang tertuang dalam Rencana Strategis, Rencana Kerja dan dokumen perencanaan strategis lainnya, termasuk Kegiatan Strategis Daerah.

c. Menetapkan struktur UPR

Struktur UPR mengacu pada struktur UPR yang berlaku di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Empat Lawang.

d. Mengidentifikasi *stakeholder*

Identifikasi *stakeholder* diperlukan untuk memahami pihak-pihak yang berinteraksi dengan organisasi dalam pencapaian sasaran. Hal yang perlu dituangkan dalam identifikasi *stakeholder* meliputi siapa saja *stakeholder* unit dan hubungan organisasi dengan *stakeholder* tersebut.

e. Mengidentifikasi peraturan perundang undangan yang terkait

Identifikasi peraturan perundang-undangan diperlukan untuk memahami kewenangan, tanggung jawab, tugas dan fungsi, kewajiban hukum yang harus dilaksanakan oleh organisasi beserta konsekuensinya.

f. Menetapkan Kategori Risiko

Kategori Risiko diperlukan untuk menjamin agar proses identifikasi, analisis, dan evaluasi Risiko dilakukan secara komprehensif. Penentuan Kategori Risiko didasarkan pada penyebab Risiko. Kategori Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Empat Lawang meliputi:

Kategori Risiko	Keterangan
Risiko Fiskal	Risiko yang disebabkan oleh segala sesuatu yang dapat menimbulkan tekanan fiskal terhadap APBD. baik yang berasal dari deviasi APBD maupun kewajiban kontinjensi Pemerintah Kabupaten atau sumber risiko fiskal sebagaimana dinyatakan dalam Nota Kesepahaman.
Risiko Kebijakan	Risiko yang disebabkan oleh adanya penetapan kebijakan organisasi atau kebijakan dan internal maupun eksternal organisasi yang berdampak langsung terhadap organisasi.
Risiko Kepatuhan	Risiko yang disebabkan organisasi atau pihak eksternal tidak mematuhi dan/atau tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang undangan dan ketentuan lain yang berlaku.



Risiko Legal	Risiko yang disebabkan oleh adanya tuntutan hukum kepada organisasi.
Risiko Fraud	Risiko yang disebabkan oleh kecurangan yang disengaja oleh pihak internal yang merugikan keuangan daerah.
Risiko Reputasi	Risiko yang disebabkan oleh menurunnya tingkat kepercayaan pemangku kepentingan eksternal yang bersumber dari persepsi negatif terhadap organisasi.
Risiko Operasional	Risiko yang disebabkan oleh: a. ketidakcukupan dan/atau tidak berfungsinya proses internal, kesalahan manusia, dan kegagalan sistem. b. adanya kejadian eksternal yang mempengaruhi operasional organisasi.

g. Menetapkan Kriteria Risiko

Kriteria Risiko disusun pada awal penerapan Proses Manajemen Risiko dan harus ditinjau ulang secara berkala, serta disesuaikan dengan perubahan kondisi organisasi. Kriteria Risiko mencakup Kriteria Kemungkinan terjadinya Risiko dan Kriteria Dampak, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Kriteria Kemungkinan terjadinya Risiko (*likelihood*)
  - a) Kriteria Kemungkinan terjadinya Risiko (*likelihood*) dapat menggunakan pendekatan statistik (*probability*), frekuensi kejadian per satuan waktu (hari, minggu, bulan, tahun), atau dengan penilaian ahli.
  - b) Penentuan peluang terjadinya Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten menggunakan pendekatan kejadian per satuan waktu, yakni dalam periode 1 (satu) tahun. Ada 2 (dua) kriteria penentuan kemungkinan yaitu berdasarkan persentase atas kegiatan/transaksi/unit yang dilayani dalam 1 (satu) tahun dan jumlah frekuensi kemungkinan terjadinya dalam 1 (satu) tahun.
  - c) Level Kriteria Kemungkinan terjadinya Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten, meliputi:

LEVEL KEMUNGKINAN	KRITERIA KEMUNGKINAN	
	Persentase kemungkinan terjadinya dalam 1 periode	Jumlah frekuensi kemungkinan terjadinya dalam 1 periode
Hampir tidak terjadi (1)	$x \leq 5 \%$	Sangat jarang < 2 kali dalam 1 tahun
Jarang terjadi (2)	$5 \% < x \leq 10 \%$	Jarang: 2 kali s.d 5 kali dalam 1 tahun
Kadang terjadi (3)	$10 \% < x \leq 20 \%$	Cukup sering: 6 kali s.d 9 kali dalam 1 tahun
Sering terjadi (4)	$20 \% < x \leq 50 \%$	sering: 10 kali s.d 12 kali dalam 1 tahun
Hampir pasti terjadi (5)	$X > 50 \%$	Sangat sering > 12 kali dalam 1 tahun

d) Penggunaan Kriteria Kemungkinan ditentukan oleh Pemilik Risiko dengan Pertimbangan Sebagai berikut:

- Persentase digunakan apabila terdapat populasi yang jelas atas kegiatan tersebut.
- Jumlah digunakan apabila populasi tidak dapat ditentukan.

2) Kriteria Dampak (*consequences*)

Kriteria Dampak dapat diklasifikasi dalam beberapa area dampak sesuai dengan jenis kejadian Risiko yang mungkin terjadi.

a) Area dampak yang terdapat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Empat Lawang berdasarkan area dampak yang memiliki bobot tertinggi hingga terendah, meliputi:

(1) Beban keuangan daerah

Dampak Risiko berupa jumlah tambahan pengeluaran daerah baik dalam bentuk uang dan setara uang, surat berharga, kewajiban, dan barang yang disebabkan oleh *fraud* dan *non fraud* yang diukur dengan:

- *fraud*, pengukuran dampak berdasarkan angka mutlak sebagaimana dalam tabel Kriteria Dampak.
- *Non fraud*, pengukuran dampak berdasarkan persentase dari anggaran/aset yang dikelola oleh unit tersebut, misalnya Badan Pendapatan Daerah terhadap target pajak daerah, Badan



Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terhadap aset daerah yang dikelola, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terhadap anggaran pembangunan jalan, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terhadap anggaran pemeliharaan prasarana dan sarana pendidikan.

(2) Penurunan reputasi

Dampak Risiko berupa rusaknya citra/nama baik/wibawa Pemerintah Kabupaten yang menyebabkan tingkat kepercayaan masyarakat menurun.

(3) Sanksi pidana, perdata, dan/atau administratif

Dampak Risiko berupa hukuman yang dijatuhkan atas perkara di pengadilan baik menyangkut ASN atau organisasi.

(4) Kecelakaan Kerja

Dampak Risiko berupa gangguan fisik dan mental yang dialami ASN dalam pelaksanaan tugas kedinasan.

(5) Gangguan terhadap layanan organisasi

Dampak Risiko berupa simpangan dari standar layanan yang ditetapkan Pemerintah.

(6) Penurunan kinerja

Dampak Risiko berupa tidak tercapainya target kinerja yang ditetapkan dalam kontrak kinerja ataupun kinerja lainnya.

b) Level Kriteria Dampak bagi setiap UPR ditetapkan sebagai berikut:

AREA DAMPAK		LEVEL DAMPAK				
		Tidak Signifikan (1)	Minor (2)	Moderat (3)	Signifikan (4)	Sangat Signifikan (5)
Beban Keuangan Daerah	<i>Fraud</i>				Rp.1 juta ≤ x < Rp1 Miliar	x ≥ Rp 1 Miliar
	<i>Non Fraud</i>	x ≤ 0,01 per mil	0,01 permil < x ≤ 0,1 per mil	0,1 per mil < x ≤ 1 per mil	1 permil < x ≤ 10 per mil	>10 per mil
Penurunan Reputasi		<ul style="list-style-type: none"><li>Jumlah keluhan secara langsung lisan (dapat didokumentasikan) tertulis ke organisasi ≤ 10</li><li>Tingkat kepercayaan <i>stakholder</i>/investor sangat baik</li><li>Tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar 4,5 &lt; x ≤ 5 (skala 5)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Jumlah keluhan secara langsung lisan (dapat didokumentasikan) tertulis ke organisasi &gt; 10</li><li>Tingkat kepercayaan <i>stakholder</i>/investor baik</li><li>Tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar 4,25 &lt; x ≤ 4,5 (skala 5)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Pemberitaan negatif di media sosial</li><li>Pemberitaan negatif di media massa lokal</li><li>Tingkat kepercayaan <i>stakholder</i>/investor rendah</li><li>Tingkat kepuasan layanan sebesar 3,5 &lt; x ≤ 4 (skala 5)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Pemberitaan negatif di media massa nasional dan internasional</li><li>Tingkat kepercayaan <i>stakholder</i>/investor rendah</li><li>Tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar 3,5 &lt; x ≤ 4 (skala 5)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Tingkat kepercayaan <i>stakholder</i>/investor sangat rendah</li><li>Tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar ≤ 3,5 (skala 5)</li></ul>
Sanksi Pidana, Perdata, dan/atau Administrasi		-	-	Administratif tergugat adalah pejabat eselon III ke bawah, atau pejabat yang setara	Pidana ≤ 5 Tahun Perdata ≤ 100 M Administrasi tergugat adalah eselon II atau pejabat yang setara	Pidana > 5 Tahun Perdata > 100 M Administratif tergugat adalah Bupati/ Wakil Bupati
Kecelakaan Kerja		Ancaman Psikis	Cedera fisik dan mental ringan	Cedera fisik dan mental sedang	Cedera fisik dan mental berat	Kematian
Gangguan Terhadap Layanan		x < 5% dari jam operasional layanan harian	5% ≤ x < 15% dari jam operasional layanan harian	15% ≤ x < 35% dari jam operasional layanan harian	35% ≤ x < 50% dari jam operasional layanan harian	x ≥ 15% dari jam operasional layanan harian
Penurunan Kinerja		x ≥ 95%	90% ≤ x < 90%	80% ≤ x < 90%	75% ≤ x < 80%	x < 75%

h. Menetapkan Matriks .....



- h. Menetapkan Matriks Analisis Risiko dan Level Risiko
- 1) Kombinasi antara level dampak dan level kemungkinan menunjukkan besaran Risiko;
  - 2) Penuangan besaran Risiko dilakukan dalam Matriks Analisis Risiko untuk menentukan Level Risiko;
  - 3) Level kemungkinan terjadinya Risiko, level dampak dan Level Risiko masing masing menggunakan 5 (lima) skala tingkatan (level);
  - 4) Matriks Analisis Risiko dan Level Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten sebagaimana tabel berikut:

Matriks Analisis Risiko

Matriks Analisis Risiko 5x5			Level Dampak				
			1	2	3	4	5
			Tidak Signifikan	Minor	Moderat	Signifikan	Sangat Signifikan
Kemungkinan Terjadinya Risiko	1	Hampir Pasti Terjadi	9	15	18		
	2	Sering Terjadi	6	12	16	19	
	3	Kadang Terjadi	4	10	14	17	
	4	Jarang Terjadi	2	7	11	13	
	5	Hampir Tidak Terjadi	1	3	5	8	

Level Risiko

Level Risiko	Besaran Risiko	Warna
Sangat Tinggi (5)	20-25	Merah
Tinggi (4)	16-19	Orange
Sedang (3)	12-15	Kuning
Rendah (2)	6-11	Hijau
Sangat Rendah (1)	1-5	Biru

i. Menetapkan Selera Risiko

- 1) Selera Risiko menjadi dasar dalam penentuan toleransi Risiko, yakni batasan besaran kuantitatif level kemungkinan terjadinya dan dampak Risiko yang dapat diterima, sebagaimana dituangkan pada Kriteria Risiko.
- 2) Penetapan Selera Risiko untuk setiap Kategori Risiko berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - (a) Risiko pada level rendah dan sangat rendah dapat diterima dan tidak perlu dilakukan proses mitigasi risiko.
  - (b) Risiko dengan level sedang hingga sangat tinggi harus ditangani untuk menurunkan Level Risikonya.
  - (c) Selera Risiko sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dan (b) digambarkan sebagai berikut:

Matriks Analisis Risiko 5x5			Level Dampak				
			1	2	3	4	5
			Tidak Signifikan	Minor	Moderat	Signifikan	Sangat Signifikan
Kemungkinan Terjadinya Risiko	1	Hampir Pasti Terjadi	9	15	18		
	2	Sering Terjadi	6	12	16	19	
	3	Kadang Terjadi	4	10	14	17	
	4	Jarang Terjadi	2	7	11	13	
	5	Hampir Tidak Terjadi	1	3	5	8	

Area penerimaan risiko

Area risiko yang dimitigasi



2. Tahapan penetapan konteks Manajemen Risiko dituangkan dalam Formulir Konteks Manajemen Risiko, sebagai berikut:

<b>Konteks Manajemen Risiko</b>		
Unit Organisasi	:	
Lingkup Penerapan	:	
Periode Penerapan	:	
1. Sasaran Organisasi		
No	Daftar Sasaran	Keterangan
1	<isi dengan nama sasaran>	<Isi dengan penjelasan singkat tentang sasaran>
Dst		
2. Struktur Organisasi Penerapan Manajemen Risiko		
Pemilik risiko	:	
Koordinator Risiko	:	
Manajer Risiko	:	
3. Daftar Pemangku Kepentingan ( <i>Stakeholder</i> )		
No	Stakeholder	Keterangan
1	<isi dengan nama Stakeholder>	<Isi dengan hubungan antara unit dengan stakeholder tersebut>
Dst		
4. Daftar Peraturan Perundang-Undangan yang terkait		
No	Peraturan Terkait	Amanat Peraturan yang Terkait Unit
1	<isi dengan nama peraturan yang terkait proses bisnis>	<Isi dengan amanat atau ketentuan yang diatur oleh peraturan tersebut terkait tugas dan fungsi unit tersebut>
Dst		
5. Kriteria Risiko		
A. Kriteria Kemungkinan		
No	LEVEL KEMUNGKINAN	KETERANGAN
1	Hampir Tidak Terjadi	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     &lt;diisi berdasarkan kriteria kemungkinan pada unit organisasi tersebut berdasarkan ketentuan dalam keputusan ini&gt;                 </div>
2	Jarang terjadi	
3	Kadang-kadang Terjadi	
4	Sering Terjadi	
5	Hampir Pasti Terjadi	
B. Kriteria Dampak		
No	LEVEL DAMPAK	AREA DAMPAK RISIKO
1	Tidak Signifikan	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     &lt;diisi berdasarkan kriteria dampak pada unit organisasi tersebut berdasarkan ketentuan dalam keputusan ini&gt;                 </div>
2	Minor	
3	Moderat	
4	Signifikan	
5	Sangat Signifikan	
6. Matriks Analisis Risiko dan Level Risiko		
<diisi sesuai dengan Matriks Analisis Risiko dan Level Risiko yang ditetapkan dalam keputusan ini>		
7. Selera Risiko		
<diisi sesuai dengan Selera Risiko yang ditetapkan dalam keputusan ini>		

- 2) Periode dan penanggung jawab pelaksanaan pemantauan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Empat Lawang sebagaimana tabel berikut:

Periode Pelaksanaan Pemantauan

No.	Tingkat	Periode	Peserta Rapat Pemantauan	Penanggung Jawab
1	KMR	Triwulan	KMR dan seluruh Pemilik Risiko	Ketua Komite Pelaksana
2	UPR	Triwulan	Pemilik Risiko, para Pejabat Administrator, dan para Pejabat Pengawas	Koordinator Risiko

c. Reviu

Reviu dilakukan terhadap implementasi Manajemen Risiko. Reviu ini bertujuan melihat kesesuaian pelaksanaan dan output seluruh Proses Manajemen Risiko dengan ketentuan yang berlaku. Reviu ini dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Empat Lawang.

d. Audit Manajemen Risiko

Audit Manajemen Risiko dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Empat Lawang sebagai Aparat Pengawas Intern Pemerintah. Audit meliputi kepatuhan terhadap ketentuan Manajemen Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten dan meninjau efektivitas serta kesesuaian perlakuan Risiko yang ada.

2. Dokumen Manajemen Risiko

a. Piagam Manajemen Risiko

- 1) Dokumen ini merupakan pernyataan pemilik Risiko dalam melaksanakan Manajemen Risiko yang dilampiri dengan Formulir konteks Manajemen Risiko, Formulir Profil dan Peta Risiko.
- 2) Risiko dan Formulir penanganan Risiko.
- 3) Format piagam Manajemen Risiko sebagai berikut:

Format Piagam .....



### Formulir Laporan Pemantauan Tahunan

Unit Organisasi : <isi dengan nama UPR>  
 Periode Penerapan : <isi dengan tahun penerapan Profil Risiko>

#### A. Penilaian Efektivitas Penanganan

Prioritas Risiko	Level Risiko Sebelumnya			Risiko Residusi Harapan			Level Risiko Aktual			Tren Risiko	Deviasi Kesenjangan	Rekomendasi
	LK	LD	LR	LK	LD	LR	LK	LD	LR			
<diisi dengan prioritas Risiko ditangani <Risiko Utama> sesuai formulir profil dan peta Risiko>	<diisi sesuai hasil evaluasi Risiko pada formulir profil dan peta Risiko>			<diisi sesuai Risiko residusi yang diharapkan sesuai formulir penanganan Risiko>			<diisi sesuai Risiko berdasarkan hasil pengukuran Risiko actual setelah penanganan Risiko diialankan>			<diisi berdasarkan apakah terdapat penurunan atau peningkatan Level Risiko dan sebelumnya dengam aktual>	<diisi berdasarkan apakah terdapat penurunan atau peningkatan Level Riisko dan harapan dengan aktual>	<diisi dengan rekomendasi penanganan periode berikutnya>

Keterangan : LK : Level Kemungkinan; LD : Level Dampak; LR : Level Risiko

#### B. Peta Hasil Penanganan

Matriks Analisis Risiko 5x5			Level Dampak				
			1 Tidak Signifikan	2 Minor	3 Moderat	4 Signifikan	5 Sangat Signifikan
Kemungkinan Terjadinya Risiko	1	Hampir Pasti Terjadi	9 ★	15	18		
	2	Sering Terjadi	6	12	16 ★	19	
	3	Kadang Terjadi	4	10	14	17	
	4	Jarang Terjadi	2	7	11	13	
	5	Hampir Tidak Terjadi	1	3	5	8	

Keterangan : ★ : Menunjukkan urutan prioritas Risiko

## 2. Analisis Risiko

### a. Tahapan analisis Risiko meliputi:

- 1) Menginventarisasi sistem pengendalian intern yang telah dilaksanakan
  - a) Sistem pengendalian intern mencakup perangkat manajemen yang dapat menurunkan tingkat kerawanan atau Level Risiko dalam rangka pencapaian sasaran organisasi. Sistem pengendalian intern yang efektif bertujuan untuk mengurangi level kemungkinan terjadinya Risiko atau level dampak.
  - b) Sistem pengendalian intern dapat berupa *Standard Operating Procedure (SOP)*, pengawasan melekat, review berjenjang, regulasi, dan pemantauan rutin yang dilaksanakan terkait Risiko tersebut.
- 2) Mengestimasi level kemungkinan Risiko
  - a) Estimasi level kemungkinan Risiko dilakukan dengan mengukur peluang terjadinya Risiko dalam satu tahun setelah mempertimbangkan sistem pengendalian intern yang dilaksanakan dan berbagai faktor atau isu terkait Risiko tersebut. Estimasi juga dapat dilakukan berdasarkan analisis atas data Risiko yang terjadi pada tahun sebelumnya sebagaimana dituangkan dalam *Loss Event Database (LED)*.
  - b) Level kemungkinan Risiko ditentukan dengan membandingkan nilai estimasi kemungkinan Risiko dengan Kriteria Kemungkinan Risiko.
- 3) Mengestimasi level dampak Risiko
  - a) Berdasarkan dampak Risiko yang telah diidentifikasi pada tahap identifikasi Risiko, ditentukan area dampak yang relevan dengan dampak Risiko tersebut. Estimasi level dampak Risiko dilakukan dengan mengukur dampak yang disebabkan apabila Risiko terjadi dalam 1 (satu) tahun setelah mempertimbangkan sistem pengendalian intern yang dilaksanakan dan berbagai faktor atau isu terkait Risiko tersebut. Estimasi juga dapat dilakukan berdasarkan analisis atas data Risiko yang terjadi pada



tahun sebelumnya sebagaimana dituangkan dalam *Loss Event Database (LED)*.

- b) Level dampak Risiko ditentukan dengan membandingkan nilai estimasi dampak Risiko dengan Kriteria Dampak Risiko.
- 4) Menentukan besaran Risiko dan Level Risiko
  - a) Besaran Risiko dan Level Risiko ditentukan dengan mengombinasikan level kemungkinan dan level dampak Risiko dengan menggunakan rumusan dalam Matriks Analisis Risiko.
  - b) Berdasarkan pemetaan Risiko tersebut, diperoleh Level Risiko yang meliputi sangat tinggi (5), tinggi (4), sedang (3), rendah (2), atau sangat rendah (1).
- 5) Menyusun Peta Risiko merupakan gambaran kondisi Risiko yang mendeskripsikan posisi seluruh Risiko dalam sebuah *chart* berupa suatu diagram kartesius. Peta Risiko dapat disusun per Risiko atau per Kategori Risiko.
- b. Tahapan analisis Risiko dituangkan pada Formulir Profil dan Peta Risiko.

### 3. Evaluasi Risiko

#### a. Tahapan evaluasi Risiko meliputi:

- 1) Menyusun prioritas Risiko berdasarkan besaran Risiko dengan ketentuan:
  - a) Besaran Risiko tertinggi mendapat prioritas paling tinggi.
  - b) Apabila terdapat lebih dari satu Risiko yang memiliki besaran Risiko yang sama maka prioritas Risiko ditentukan berdasarkan urutan area dampak dari yang tertinggi hingga terendah sesuai Kriteria Dampak.
  - c) Apabila masih terdapat lebih dari satu Risiko yang memiliki besaran dan area dampak yang sama maka prioritas Risiko ditentukan berdasarkan urutan Kategori Risiko yang tertinggi hingga terendah sesuai Kategori Risiko.
  - d) Apabila masih terdapat lebih dari satu Risiko yang memiliki besaran, area dampak, dan kategori yang sama

maka prioritas Risiko ditentukan berdasarkan pertimbangan pemilik Risiko

2) Menentukan Risiko utama

Risiko yang berada di luar area penerimaan Risiko dan perlu ditangani disebut dengan Risiko utama. Jika Level Risiko berada pada area penerimaan Risiko, maka Risiko tersebut tidak perlu ditangani.

b. Tahapan evaluasi Risiko dituangkan pada Formulir Profil dan Peta Risiko.

D. Penanganan Risiko

1. Tahapan penanganan risiko meliputi:

a. Memilih opsi penanganan Risiko yang akan dijalankan. Opsi penanganan Risiko dapat berupa:

- 1) Mengurangi kemungkinan terjadinya Risiko, yaitu penanganan terhadap penyebab Risiko agar peluang terjadinya Risiko semakin kecil. Opsi ini dapat diambil dalam hal penyebab Risiko tersebut berada dalam kendali internal UPR.
- 2) Menurunkan dampak terjadinya Risiko, yaitu penanganan terhadap dampak Risiko apabila Risiko terjadi agar dampaknya semakin kecil. Opsi ini dapat diambil dalam hal UPR mampu mengurangi dampak ketika Risiko itu terjadi.
- 3) Mengalihkan Risiko, yaitu penanganan Risiko dengan memindahkan sebagian atau seluruh Risiko, baik penyebab dan/atau dampaknya, ke instansi/entitas lainnya. Opsi ini diambil dalam hal:
  - a) pihak lain tersebut memiliki kompetensi terkait hal tersebut dan memahami Level Risiko atas kegiatan tersebut;
  - b) proses mengalihkan Risiko tersebut sesuai ketentuan yang berlaku; dan
  - c) penggunaan opsi ini disetujui oleh atasan pemilik Risiko.
- 4) Menghindari Risiko, yaitu penanganan Risiko dengan mengubah/menghilangkan sasaran dan/atau kegiatan untuk menghilangkan Risiko tersebut. Opsi ini diambil apabila:
  - a) upaya penurunan Level Risiko di luar kemampuan organisasi;



- b) sasaran atau kegiatan yang terkait Risiko tersebut bukan merupakan tugas dan fungsi utama dalam pelaksanaan visi dan misi organisasi; dan
  - c) penggunaan opsi ini disetujui oleh atasan pemilik Risiko
- 5) Menerima Risiko, yaitu penanganan Risiko dengan tidak melakukan tindakan apapun terhadap Risiko tersebut. Opsi ini diambil apabila:
- a) upaya penurunan Level Risiko di luar kemampuan organisasi;
  - b) sasaran atau kegiatan yang terkait Risiko tersebut merupakan tugas dan fungsi utama dalam pelaksanaan visi dan misi organisasi, dan
  - c) penggunaan opsi ini disetujui oleh atasan pemilik Risiko.

Opsi penanganan Risiko dapat merupakan kombinasi beberapa opsi tersebut dan sedapat mungkin diarahkan untuk mengurangi kemungkinan terjadinya Risiko. Prioritas opsi penanganan Risiko yang dipilih ditentukan berdasarkan urutan opsi penanganan sebagaimana tersebut diatas.

b. Menyusun rencana aksi penanganan Risiko

- 1) Berdasarkan opsi penanganan Risiko yang telah dipilih, disusun rencana aksi penanganan Risiko. Rencana aksi penanganan Risiko terdiri atas rencana aksi penanganan Risiko yang diturunkan dari unit organisasi yang lebih tinggi dan yang ditetapkan pada unit organisasi tersebut.
- 2) Rencana aksi penanganan Risiko bukan merupakan pengendalian intern yang sudah dilaksanakan. Dalam hal penanganan Risiko yang telah dilaksanakan tidak dapat menurunkan Level Risiko maka diperlukan penetapan rencana aksi penanganan Risiko yang baru. Pemilihan rencana aksi penanganan Risiko mempertimbangkan biaya dan manfaat atau nilai tambah yang diberikan bagi organisasi.
- 3) Rencana aksi tersebut harus memuat informasi berikut:
  - a) kegiatan dan tahapan kegiatan berdasarkan opsi penanganan yang dipilih;
  - b) *output* yang diharapkan atas kegiatan tersebut;
  - c) target kuantitatif sesuai *output* yang telah ditetapkan;
  - d) jadwal implementasi kepatan penanganan Risiko; dan

- e) penanggung jawab yang berisi unit yang bertanggung jawab dan unit pendukung atas setiap tahapan kegiatan penanganan Risiko.
- 4) Penanganan yang berhasil menurunkan kemungkinan dan/atau dampak dimasukkan sebagai aktivitas pengendalian pada periode berikutnya, kecuali rencana penanganan Risiko yang sifatnya proyek.
- 5) Selain rencana penanganan Risiko, suatu organisasi perlu merumuskan rencana kontinjensi. Hal ini berupa langkah kegiatan atau proses dalam mengatasi keadaan darurat yang mempunyai dampak luar biasa dan mengakibatkan keadaan kritis bagi organisasi.
- 6) Rencana kontinjensi secara umum terdiri atas 3 (tiga) langkah yakni:
  - a) langkah dalam menangani krisis setelah bencana terjadi (tanggap darurat);
  - b) kegiatan atau proses pemulihan keadaan organisasi dalam kondisi darurat; dan
  - c) langkah atau proses pemulihan keadaan organisasi akibat krisis atau bencana yang terjadi ke tingkat normal.
- 7) Penetapan rencana kontinjensi dilakukan secara tahunan yang dituangkan dalam format sebagai berikut:

Format Rencana Kontinjensi

Rencana Kontinjensi	
Jenis bencana	
Uraian Kegiatan Tanggap Darurat <i>(penanganan krisis setelah Risiko Terjadi)</i>	Penanggung Jawab
Uraian Kegiatan pemulihan keadaan organisasi dalam kondisi darurat	Penanggung Jawab
Uraian Kegiatan pemulihan keadaan Organisasi ke tingkat normal	Penanggung Jawab



c. Menetapkan Level Risiko residual harapan

Level Risiko residual harapan merupakan target Level Risiko apabila penanganan Risiko telah dijalankan. Penetapan Level Risiko residual mempertimbangkan perubahan level kemungkinan dan level dampak.

d. Menjalankan rencana aksi penanganan Risiko

Rencana aksi penanganan Risiko yang disusun harus dijalankan oleh pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakannya sesuai dengan Jadwal implementasi bagi masing-masing rencana aksi penanganan Risiko.

e. Memantau Risiko tersisa

Setelah kegiatan penanganan Risiko dilaksanakan secara optimal, masih terdapat Risiko yang tersisa. Risiko ini harus diketahui dan dipantau perkembangannya.

2. Tahapan proses penanganan Risiko dituangkan pada Formulir Penanganan Risiko sebagai berikut:

### Formulir Penanganan Risiko

Unit Organisasi : <isi dengan nama UPR>  
 Periode Penerapan : <isi dengan tahun penerapan Profil Risiko>

Prioritas Risiko	Rencana Penanganan						Risiko Residusi Harapan		
	Opsi Penanganan Risiko	Rencana Aksi Penanganan Risiko	Output	Target	Jadwal Implementasi	Penanggung Jawab	Lk	LD	LR
<isi dengan Prioritas Risiko yang perlu ditangani/ Risiko Utama sesuai formulir profil dan peta risiko>	<isi dengan opsi penanganan Risiko yang dipilih>	<isi dengan nama kegiatan dan tahapan kegiatan penanganan risiko>	<isi dengan output yang diharapkan atas kegiatan tersebut>	<isi dengan target sesuai output yang telah ditetapkan>	<isi dengan jadwal pelaksanaan setiap kegiatan>	<isi dengan unit yang bertanggung jawab dan unit pendukung atas setiap tahapan kegiatan penanganan Risiko>	<isi dengan level kemungkinan Risiko apabila rencana penanganan telah dilaksanakan>	<isi dengan level dampak Risiko apabila rencana penanganan telah dilaksanakan>	<isi dengan level Risiko terdiri atas sangat tinggi hingga sangat rendah apabila rencana penanganan telah dilaksanakan>

Keterangan : LK : Level Kemungkinan; LD : Level Dampak; LR : Level Risiko

E. Pemantauan .....



## E. Pemantauan dan Reviu

### 1. Bentuk Pemantauan dan Reviu terdiri atas:

#### a. Unit Pemilik risiko (*on-going monitoring*)

Unit Pemilik Risiko secara terus menerus melakukan pemantauan atas seluruh faktor-faktor yang mempengaruhi risiko dan kondisi lingkungan organisasi. Apabila terdapat perubahan organisasi yang direncanakan atau lingkungan eksternal yang berubah, maka dimungkinkan terjadi perubahan dalam:

- 1) Konteks organisasi.
- 2) Risiko yang terjadi atau tingkat prioritas Risiko.
- 3) Sistem pengendalian intern dan penanganan Risiko.

Dalam hal terjadi perubahan yang signifikan, dimungkinkan dilakukan penilaian ulang atas Profil Risiko. Pemantauan dilakukan secara harian dan menjadi bagian dalam proses bisnis organisasi.

#### b. Pemantauan berkala

- 1) Pemantauan berkala dilakukan secara triwulan, yaitu pada bulan April, Juli, Oktober, dan Januari pada tahun berikutnya. Pemantauan secara triwulan dilakukan untuk memantau pelaksanaan rencana aksi penanganan Risiko, dan tren perubahan besaran/Level Risiko.

2) Laporan pemantauan triwulan dan tahunan dituangkan pada format sebagai berikut:

**Formulir Laporan Pemantauan Triwulan ..... <isi dengan Triwulan I, II, III atau IV?**

Unit Organisasi : <isi dengan nama UPR>  
 Periode Penerapan : <isi dengan tahun penerapan Profil Risiko>

Prioritas Risiko	Penanganan Risiko						Status Risiko	
	Aksi/ Pengendalian	Output	Target	Realisasi	Waktu Implementasi	Penanggung Jawab	Tren	Outlook Besaran/Level Risiko
<isi dengan prioritas Risiko yang perlu penanganan sesuai formulir profil dan peta risiko>	<isi dengan opsi penanganan Risiko yang dipilih>	<isi dengan output yang diharapkan atas kegiatan tersebut>	<isi dengan rencana jumlah pelaksanaan kegiatan tersebut>	<isi dengan realisasi pelaksanaan rencana penanganan Risiko>	<isi dengan waktu pelaksanaan setiap kegiatan>	<isi dengan unit yang bertanggung jawab atas pelaksanaan rencana penanganan>	<isi dengan tren Risiko>	<isi dengan perkiraan nilai besaran Risiko dan Level Risiko>

Keterangan : LK : Level Kemungkinan; LD : Level Dampak; LR : Level Risiko



### Formulir Laporan Pemantauan Tahunan

Unit Organisasi : <isi dengan nama UPR>  
 Periode Penerapan : <isi dengan tahun penerapan Profil Risiko>

#### A. Penilaian Efektivitas Penanganan

Prioritas Risiko	Level Risiko Sebelumnya			Risiko Residusi Harapan			Level Risiko Aktual			Tren Risiko	Deviasi Kesenjangan	Rekomendasi
	LK	LD	LR	LK	LD	LR	LK	LD	LR			
<diisi dengan prioritas Risiko ditangani <Risiko Utama> sesuai formulir profil dan peta Risiko>	<diisi sesuai hasil evaluasi Risiko pada formulir profil dan peta Risiko>			<diisi sesuai Risiko residusi yang diharapkan sesuai formulir penanganan Risiko>			<diisi sesuai Risiko berdasarkan hasil pengukuran Risiko actual setelah penanganan Risiko dijalankan>			<diisi berdasarkan apakah terdapat penurunan atau peningkatan Level Risiko dan sebelumnya dengan aktual>	<diisi berdasarkan apakah terdapat penurunan atau peningkatan Level Riisko dan harapan dengan aktual>	<diisi dengan rekomendasi penanganan periode berikutnya>

Keterangan : LK : Level Kemungkinan; LD : Level Dampak; LR : Level Risiko

#### B. Peta Hasil Penanganan

Matriks Analisis Risiko 5x5			Level Dampak				
			1	2	3	4	5
			Tidak Signifikan	Minor	Moderat	Signifikan	Sangat Signifikan
Kemungkinan Terjadinya Risiko	1	Hampir Pasti Terjadi	9 ★	15	18		
	2	Sering Terjadi	6	12	16 ★	19	
	3	Kadang Terjadi	4	10	14	17	
	4	Jarang Terjadi	2	7	11	13	
	5	Hampir Tidak Terjadi	1	3	5	8	

Keterangan : ★ : Menunjukkan urutan prioritas Risiko

- 2) Periode dan penanggung jawab pelaksanaan pemantauan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Empat Lawang sebagaimana tabel berikut:

Periode Pelaksanaan Pemantauan

No.	Tingkat	Periode	Peserta Rapat Pemantauan	Penanggung Jawab
1	KMR	Triwulan	KMR dan seluruh Pemilik Risiko	Ketua Komite Pelaksana
2	UPR	Triwulan	Pemilik Risiko, para Pejabat Administrator, dan para Pejabat Pengawas	Koordinator Risiko

c. Reviu

Reviu dilakukan terhadap implementasi Manajemen Risiko. Reviu ini bertujuan melihat kesesuaian pelaksanaan dan output seluruh Proses Manajemen Risiko dengan ketentuan yang berlaku. Reviu ini dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Empat Lawang.

d. Audit Manajemen Risiko

Audit Manajemen Risiko dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Empat Lawang sebagai Aparat Pengawas Intern Pemerintah. Audit meliputi kepatuhan terhadap ketentuan Manajemen Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten dan meninjau efektivitas serta kesesuaian perlakuan Risiko yang ada.

2. Dokumen Manajemen Risiko

a. Piagam Manajemen Risiko

- 1) Dokumen ini merupakan pernyataan pemilik Risiko dalam melaksanakan Manajemen Risiko yang dilampiri dengan Formulir konteks Manajemen Risiko, Formulir Profil dan Peta Risiko.
- 2) Risiko dan Formulir penanganan Risiko.
- 3) Format piagam Manajemen Risiko sebagai berikut:

Format Piagam .....

Format Piagam Manajemen Risiko

PIAGAM MANAJEMEN RISIKO

<diisi dengan nama unit Pemilik Risiko>

TAHUN <diisi dengan tahun penerapan profi Risiko>

Dalam rangka pencapaian sasaran pada unit ... .. <diisi dengan nama UPR>  
... saya menyatakan,

1. Piagam Manajemen Risiko ini merupakan hasil penuangan pelaksanaan Proses Manajemen Risiko yang meliputi konteks Manajemen Risiko. Formulir Profil dan Peta Risiko serta Rencana Penanganan Risiko.
2. Pelaksanaan proses tersebut telah dilakukan dengan melibatkan seluruh jajaran dalam unit organisasi yang saya pimpin dan sesuai dengan ketentuan Terkait penerapan Manajemen Risiko yang berlaku di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Empat Lawang.
3. Rencana Penanganan Risiko yang dituangkan dalam piagam ini akan dilaksanakan oleh seluruh jajaran dalam unit organisasi yang saya pimpin.
4. Untuk mengingatkan efektivitas penerapan Manajemen Risiko, akan dilakukan pemantauan dan reviu secara berkala dengan melibatkan seluruh jajaran dalam unit organisasi yang saya pimpin.

<... tempat ...,... tanggal penetapan ...>

Ditetapkan oleh

<ttd pemilik Risiko>

<Jabatan Pemilik Risiko>



b. Laporan Manajemen Risiko

1) Laporan Manajemen Risiko merupakan dokumen yang menyajikan informasi terkait pengelolaan Risiko kepada pemangku kepentingan. Informasi tersebut berguna sebagai bahan pertimbangan dan data dukung dalam pengambilan keputusan serta umpan balik terhadap pelaksanaan Manajemen Risiko.

2) Bentuk-bentuk laporan Manajemen Risiko meliputi:

a) Laporan pemantauan

Laporan ini terdiri atas Laporan Pemantauan Triwulan (Formulir Laporan Pemantauan Triwulan) dan Laporan Pemantauan Tahunan (Formulir Laporan Pemantauan Tahunan).

b) Laporan Manajemen Risiko insidental

- Laporan ini disusun apabila:

a. terdapat kondisi abnormal yang perlu dilaporkan segera kepada pimpinan untuk memberikan masukan mengenai rencana kontinjensi;

b. terdapat permintaan dari pimpinan untuk memberikan masukan berdasarkan analisis dalam pengambilan suatu keputusan atau kebijakan tertentu.

- Bentuk dan isi laporan Manajemen Risiko insidental disesuaikan dengan karakteristik, sifat, dan kondisi yang melatarbelakanginya.

c) *Loss Event Database (LED)*

- *Loss Event Database (LED)* merupakan dokumen yang berisi catatan Risiko yang terjadi pada tahun berjalan baik yang telah diidentifikasi dalam Profil Risiko maupun tidak.

- Informasi yang dimuat meliputi Risiko yang terjadi, dampak yang ditimbulkan dan upaya yang telah dilakukan. *Loss Event Database (LED)* diperbaharui setiap munculnya kejadian dan dituangkan dalam format sebagai berikut:

-

Tanggal Pencatatan	Uraian Peristiwa/ Events	Waktu terjadinya	Lokasi Kejadian	Analisis Penyebab	Deskripsi Dampak	Rincian Penanganan	Kondisi Setelah Penanganan
<diisi dengan tanggal pencatatan event>	<diisi dengan uraian peristiwa Risiko yang terjadi>	<diisi dengan waktu terjadinya Risiko>	<diisi dengan Lokasi terjadinya Risiko>	<diisi dengan penyebab terjadinya Risiko tersebut>	<diisi dengan dampak terjadinya Risiko tersebut>	<diisi dengan kegiatan penanganan terjadinya Risiko tersebut>	<diisi dengan kondisi setelah dilakukan penanganan tersebut>

c. Mekanisme penyampaian dokumen Manajemen Risiko sebagaimana tabel berikut:

Tingkat	Periode Penyampaian	Keterangan
KMR	<ul style="list-style-type: none"><li>Laporan Piagam Manajemen Risiko: 31 Januari</li><li>Laporan pemantauan: triwulanan dan tahunan</li></ul>	Laporan disampaikan oleh Ketua Komite Pelaksana kepada Bupati
UPR		Laporan disampaikan oleh Pemilik Risiko kepada Ketua Komite Pelaksana

Pj. BUPATI EMPAT LAWANG.6

  
PAUZAN KHOIRI

  
MINUT KEP/NET KONSEP/PERUB/KEP/GRY/PER/ANJIAN  
TELAH DI TELITI DIBUATKAN DGN BAGIAN MINUT  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SUMITRO SUKMA BAHAGIA, SE  
PEMBINA TKJ IV/5  
NIP. 197511212000041018