



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUKABUMI**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUKABUMI
NOMOR 36 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUKABUMI**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUKABUMI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi secara efektif, efisien, dan akuntabel, diperlukan pengelolaan risiko secara sistematis dan terintegrasi;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2025 tentang Manajemen Risiko di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, setiap satuan kerja wajib menerapkan manajemen risiko;
 - c. bahwa berdasarkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi Nomor 35 Tahun 2026 tentang Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi, menyatakan pelaksanaan manajemen risiko diatur dalam Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi;
 - d. bahwa untuk memberikan pedoman bagi seluruh unit kerja, perlu menetapkan Pedoman Penerapan Manajemen Risiko;
 - e. bahwa berdasarkan Berita Acara Rapat Pleno KPU Kabupaten Sukabumi Nomor: 50/PK.01-BA/3202/2/2026 tanggal 11 Maret 2026 tentang Penetapan Penerapan Manajemen Risiko, Pedoman Penerapan Manajemen Risiko, dan Struktur Manajemen Risiko di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi;

- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 90);
 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);
 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
 7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum

Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 172);

8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2025 tentang Manajemen Risiko di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 622);
9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi Nomor 35 Tahun 2026 tentang Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUKABUMI TENTANG PEDOMAN PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUKABUMI.
- KESATU : Menetapkan Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU menjadi acuan bagi seluruh unit kerja dalam menerapkan manajemen risiko.
- KETIGA : Setiap unit kerja wajib:
- a. melakukan identifikasi, analisis, evaluasi, dan pengendalian risiko;
 - b. menyusun dokumen manajemen risiko;
 - c. melaksanakan pemantauan dan pelaporan risiko secara berkala.
- KEEMPAT : Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan penerapan manajemen risiko di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sukabumi
pada tanggal 11 Maret 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUKABUMI,

ttd.

KASMIN BELLE

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUKABUMI

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum



Rozalinda/Erita

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUKABUMI
NOMOR 36 TAHUN 2026
TENTANG PEDOMAN PENERAPAN
MANAJEMEN RISIKO DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
SUKABUMI

PEDOMAN PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUKABUMI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi dihadapkan pada berbagai ketidakpastian yang berpotensi mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi. Ketidakpastian tersebut dapat berasal dari faktor internal maupun eksternal, seperti keterbatasan sumber daya, perubahan regulasi, dinamika organisasi, serta tuntutan peningkatan kualitas layanan publik.

Untuk memastikan pelaksanaan tugas berjalan secara efektif, efisien, dan akuntabel, diperlukan suatu pendekatan yang sistematis dalam mengelola ketidakpastian tersebut melalui penerapan manajemen risiko.

Berdasarkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2025 tentang Manajemen Risiko di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, setiap satuan kerja di lingkungan KPU wajib menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dengan proses organisasi. Penerapan manajemen risiko menjadi bagian penting dalam memperkuat Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta mendukung tata kelola pemerintahan yang baik.

Manajemen risiko memberikan kerangka kerja bagi organisasi untuk:

- a. mengidentifikasi potensi risiko secara dini;
- b. menilai tingkat risiko yang dihadapi;
- c. menetapkan langkah pengendalian yang tepat;
- d. serta melakukan pemantauan secara berkelanjutan.

Dengan penerapan manajemen risiko yang baik, organisasi dapat meningkatkan kualitas perencanaan, pelaksanaan kegiatan, serta pengambilan keputusan berbasis risiko.

Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan suatu pedoman yang menjadi acuan bagi seluruh unsur penyelenggara dan unit kerja dalam melaksanakan manajemen risiko secara konsisten, terstruktur, dan terintegrasi.

1.2 Maksud dan Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan bagi unit kerja di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi dalam menerapkan manajemen risiko secara sistematis dan terintegrasi.

Tujuan penyusunan Pedoman Pengelolaan Manajemen Risiko Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi adalah sebagai berikut:

- a. memberikan pedoman dalam pelaksanaan proses manajemen risiko;
- b. meningkatkan efektivitas penerapan SPIP;
- c. mendukung pencapaian tujuan organisasi melalui pendekatan berbasis risiko;
- d. meningkatkan kualitas pengambilan keputusan;
- e. membangun budaya sadar risiko di lingkungan organisasi;
- f. meningkatkan akuntabilitas dan kinerja organisasi.

1.3 Ruang Lingkup

Pedoman ini berlaku bagi seluruh unit kerja di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi, yang meliputi:

- a. Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik;
- b. Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum;
- c. Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi; dan
- d. Subbagian Partisipasi Masyarakat dan Sumber Daya Manusia.

Ruang lingkup pedoman ini mencakup seluruh tahapan proses manajemen risiko, yaitu:

- a. komunikasi dan konsultasi;
- b. penetapan konteks;
- c. penilaian risiko;
- d. perlakuan risiko;
- e. pemantauan dan reuiu;
- f. dokumentasi dan pelaporan.

Selain itu, pedoman ini juga mengatur penyusunan dan pengelolaan dokumen manajemen risiko yang meliputi profil risiko, register risiko, peta risiko, heat map, dan laporan monitoring risiko.

1.4 Sistematika Penulisan

Pedoman ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- BAB I Pendahuluan
- BAB II Konsep Dasar Manajemen Risiko
- BAB III Prinsip Penerapan Manajemen Risiko
- BAB IV Proses Manajemen Risiko
- BAB V Penilaian Risiko

BAB VI Peran dan Tanggung Jawab

BAB VII Dokumen Manajemen Risiko

BAB VIII Pemantauan dan Evaluasi

BAB IX Penutup

BAB II

KONSEP DASAR MANAJEMEN RISIKO

2.1 Pengertian Risiko

Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi, baik yang bersumber dari faktor internal maupun eksternal.

Risiko dapat berdampak negatif berupa hambatan terhadap pelaksanaan kegiatan, maupun berdampak positif dalam bentuk peluang yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kinerja organisasi. Oleh karena itu, risiko perlu dikelola secara tepat agar dampak negatif dapat diminimalkan dan peluang yang ada dapat dimanfaatkan secara optimal.

2.2 Pengertian Manajemen Risiko

Manajemen risiko adalah proses yang dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, serta mengendalikan risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi.

Penerapan manajemen risiko merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan dilaksanakan secara terintegrasi dalam seluruh proses organisasi, mulai dari perencanaan, pelaksanaan kegiatan, hingga evaluasi kinerja.

2.3 Tujuan Penerapan Manajemen Risiko

Penerapan manajemen risiko bertujuan untuk:

- a. memberikan keyakinan yang memadai terhadap pencapaian tujuan organisasi;
- b. meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- c. mengurangi kemungkinan terjadinya risiko serta dampak yang ditimbulkan;
- d. mendukung pengambilan keputusan berbasis risiko;
- e. meningkatkan kualitas perencanaan dan pelaksanaan program;
- f. memperkuat penerapan SPIP;

- g. meningkatkan akuntabilitas dan kinerja organisasi.

2.4 Manfaat Manajemen Risiko

Penerapan manajemen risiko memberikan manfaat sebagai berikut:

- a. membantu organisasi dalam mengenali potensi risiko sejak dini;
- b. meningkatkan kemampuan organisasi dalam mengantisipasi perubahan;
- c. mendukung penetapan prioritas kegiatan berdasarkan tingkat risiko;
- d. meningkatkan kualitas pengendalian internal;
- e. mendorong terciptanya budaya sadar risiko di lingkungan organisasi.

2.5 Jenis Risiko dalam Organisasi

Risiko dalam organisasi dikelompokkan menjadi:

1. Risiko Strategis

Risiko yang berkaitan dengan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi secara keseluruhan, termasuk yang disebabkan oleh perubahan kebijakan, lingkungan eksternal, serta arah strategis organisasi.

2. Risiko Operasional

Risiko yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan sehari-hari, termasuk proses administrasi, pengelolaan sumber daya, serta pelaksanaan program dan kegiatan.

2.6 Karakter Risiko

Risiko dalam organisasi memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. bersifat tidak pasti;
- b. dapat diukur tingkat kemungkinan dan dampaknya;
- c. dapat dikendalikan melalui langkah mitigasi;
- d. dapat berubah sesuai dengan kondisi organisasi dan lingkungan.

2.7 Hubungan Manajemen Risiko dengan SPIP

Manajemen risiko merupakan bagian integral dari penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Melalui manajemen risiko, organisasi dapat:

- mengidentifikasi potensi risiko dalam setiap kegiatan;
- menetapkan pengendalian yang tepat;
- memastikan kegiatan berjalan sesuai tujuan.

Dengan demikian, penerapan manajemen risiko berkontribusi langsung terhadap peningkatan kualitas SPIP di lingkungan organisasi.

2.8 Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan KPU

Penerapan manajemen risiko di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2025 tentang Manajemen Risiko di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, yang mengatur bahwa setiap satuan kerja wajib:

- a. menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi;
- b. mengelola risiko pada seluruh kegiatan;
- c. menyusun dokumen manajemen risiko;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala.

Penerapan manajemen risiko dilaksanakan pada seluruh unit kerja, baik dalam kondisi tahapan maupun non-tahapan pemilu, dengan menyesuaikan karakteristik kegiatan dan risiko yang dihadapi.

BAB III

PRINSIP PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

3.1 Umum

Penerapan manajemen risiko di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip yang memastikan bahwa pengelolaan risiko dilakukan secara efektif, sistematis, dan terintegrasi dengan proses organisasi.

Prinsip-prinsip ini menjadi pedoman bagi seluruh unsur penyelenggara dan unit kerja dalam melaksanakan manajemen risiko secara konsisten dan berkelanjutan.

3.2 Prinsip Penerapan Manajemen Risiko

1. Terintegrasi dengan Proses Organisasi

Manajemen risiko merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari seluruh proses organisasi, mulai dari perencanaan, pelaksanaan kegiatan, hingga evaluasi kinerja.

Setiap kegiatan wajib mempertimbangkan aspek risiko agar langkah pengendalian dapat dilakukan sejak tahap awal.

2. Terstruktur dan Sistematis

Pengelolaan risiko dilakukan melalui tahapan yang jelas dan berurutan, meliputi:

- identifikasi risiko;
- analisis risiko;
- evaluasi risiko;
- pengendalian risiko;
- pemantauan dan pelaporan.

Pendekatan ini memastikan bahwa seluruh risiko dapat dikelola secara konsisten di seluruh unit kerja.

3. Disesuaikan dengan Kondisi Organisasi (Kontekstual)

Penerapan manajemen risiko disesuaikan dengan karakteristik organisasi, termasuk:

- jenis kegiatan;
- kondisi sumber daya;
- tahapan atau non-tahapan pemilu.

Dengan pendekatan ini, pengelolaan risiko menjadi relevan dan efektif.

4. Melibatkan Seluruh Pegawai (Inklusif)

Pengelolaan risiko merupakan tanggung jawab seluruh pegawai sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Setiap pegawai diharapkan:

- memahami risiko pada unit kerjanya;
- berperan aktif dalam pengendalian risiko.

5. Kolaboratif

Pengelolaan risiko dilakukan melalui kerja sama antar unit kerja.

Koordinasi diperlukan terutama untuk:

- risiko lintas fungsi;
- kegiatan yang melibatkan lebih dari satu unit kerja.

6. Dinamis dan Adaptif

Manajemen risiko harus mampu menyesuaikan dengan perubahan kondisi organisasi dan lingkungan.

Oleh karena itu:

- identifikasi risiko dilakukan secara berkala;
- penilaian risiko diperbarui sesuai perkembangan.

7. Berbasis Data dan Informasi

Pengelolaan risiko dilakukan berdasarkan data dan informasi yang akurat dan relevan.

Data yang digunakan meliputi:

- data kegiatan;
- pengalaman sebelumnya;
- hasil evaluasi dan monitoring.

8. Mempertimbangkan Faktor Organisasi

Pengelolaan risiko memperhatikan:

- budaya kerja;
- pola komunikasi;
- kondisi internal organisasi.

Hal ini penting untuk memastikan pengendalian risiko dapat diterapkan secara efektif.

9. Perbaikan Berkelanjutan

Manajemen risiko merupakan proses yang terus dikembangkan melalui:

- monitoring;
- evaluasi;
- penyempurnaan sistem.

Hasil evaluasi digunakan untuk meningkatkan kualitas penerapan manajemen risiko.

3.3 Penerapan Prinsip dalam Kegiatan Organisasi

Prinsip-prinsip manajemen risiko diterapkan dalam setiap kegiatan organisasi melalui:

- a. integrasi risiko dalam perencanaan program dan kegiatan;
- b. penggunaan analisis risiko dalam pengambilan keputusan;
- c. pelaksanaan pengendalian risiko secara konsisten;
- d. pemantauan dan evaluasi risiko secara berkala;
- e. penyusunan dan pemutakhiran dokumen manajemen risiko.

3.4 Tujuan Penerapan Prinsip

Penerapan prinsip-prinsip manajemen risiko bertujuan untuk:

- a. memastikan pengelolaan risiko dilakukan secara konsisten;
- b. meningkatkan efektivitas pelaksanaan kegiatan;
- c. memperkuat sistem pengendalian internal;
- d. mendukung pencapaian tujuan organisasi;

- e. meningkatkan kualitas tata kelola organisasi.

BAB IV PROSES MANAJEMEN RISIKO

4.1 Umum

Proses manajemen risiko merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan untuk mengelola risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi.

Proses ini dilaksanakan secara terintegrasi dalam seluruh kegiatan organisasi, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi kinerja.

Pelaksanaan proses manajemen risiko bertujuan untuk memastikan bahwa setiap risiko dapat diidentifikasi sejak dini, dianalisis secara tepat, serta dikendalikan melalui langkah mitigasi yang efektif.

4.2 Tahapan Proses Manajemen Risiko

Sesuai dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2025 tentang Manajemen Risiko di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, proses manajemen risiko meliputi:

1. komunikasi dan konsultasi;
2. penetapan konteks;
3. penilaian risiko;
4. perlakuan risiko;
5. pemantauan dan reuiu;
6. dokumentasi dan pelaporan.

4.3 Komunikasi dan Konsultasi

Komunikasi dan konsultasi merupakan tahap awal yang dilakukan untuk memastikan adanya kesamaan pemahaman mengenai pengelolaan risiko di seluruh unit kerja.

Kegiatan ini bertujuan untuk:

- meningkatkan kesadaran terhadap risiko;
- memperoleh informasi yang relevan;
- memastikan keterlibatan seluruh pihak terkait.

Komunikasi dan konsultasi dilaksanakan melalui:

- rapat koordinasi;

- forum diskusi;
- penyampaian informasi dalam rapat pimpinan;
- konsultasi antar unit kerja.

4.4 Penetapan Konteks Risiko

Penetapan konteks dilakukan untuk memahami kondisi organisasi sebagai dasar dalam pengelolaan risiko.

Kegiatan ini meliputi:

- memahami tujuan dan sasaran organisasi;
- mengidentifikasi proses bisnis utama;
- mengidentifikasi faktor internal dan eksternal;
- menetapkan kriteria penilaian risiko.

Penetapan konteks memastikan bahwa identifikasi dan analisis risiko dilakukan secara tepat dan relevan.

4.5 Penilaian Risiko

Penilaian risiko merupakan tahap untuk menentukan tingkat risiko yang dihadapi organisasi.

Tahapan ini meliputi:

1. Identifikasi Risiko

Identifikasi risiko dilakukan untuk mengenali potensi peristiwa yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi.

Identifikasi dilakukan dengan:

- analisis kegiatan;
- evaluasi pengalaman sebelumnya;
- diskusi unit kerja;
- telaah dokumen.

Hasil identifikasi dituangkan dalam register risiko.

2. Analisis Risiko

Analisis risiko dilakukan untuk menilai:

- tingkat kemungkinan terjadinya risiko;
- tingkat dampak yang ditimbulkan.

Hasil analisis digunakan untuk menentukan tingkat risiko.

3. Evaluasi Risiko

Evaluasi risiko dilakukan untuk:

- menentukan prioritas risiko;
- menetapkan risiko yang memerlukan penanganan segera.

Risiko dengan tingkat tinggi dan sangat tinggi menjadi prioritas utama.

4.6 Perlakuan Risiko

Perlakuan risiko merupakan tahap untuk menetapkan langkah pengendalian terhadap risiko.

Strategi perlakuan risiko meliputi:

1. menghindari risiko;
2. mengurangi risiko;
3. memindahkan risiko;
4. menerima risiko.

Pemilihan strategi dilakukan dengan mempertimbangkan tingkat risiko dan kemampuan organisasi.

4.7 Pemantauan dan Reviu

Pemantauan dan reviu dilakukan untuk memastikan bahwa:

- langkah mitigasi telah dilaksanakan;
- pengendalian risiko berjalan efektif;
- kondisi risiko tetap terkendali.

Pemantauan dilakukan secara berkala melalui:

- evaluasi kegiatan;
- pembaruan register risiko;
- rapat evaluasi.

Reviu dilakukan untuk menilai efektivitas keseluruhan sistem manajemen risiko.

4.8 Dokumentasi dan Pelaporan

Seluruh proses manajemen risiko wajib didokumentasikan secara sistematis.

Dokumentasi meliputi:

- profil risiko;
- register risiko;
- peta risiko;
- laporan monitoring risiko.

Pelaporan dilakukan secara berkala kepada pimpinan sebagai bahan pengambilan keputusan.

4.9 Risk Appetite dan Risk Tolerance

Organisasi menetapkan tingkat risiko yang dapat diterima (risk appetite) sebagai dasar dalam pengelolaan risiko.

Risk appetite digunakan untuk:

- menentukan batas toleransi risiko (risk tolerance);
- menetapkan prioritas pengendalian;
- mendukung pengambilan keputusan.

Risiko yang melebihi batas toleransi wajib dilakukan tindakan pengendalian.

4.10 Integrasi dengan Proses Organisasi

Manajemen risiko dilaksanakan secara terintegrasi dengan:

- perencanaan program dan kegiatan;
- pelaksanaan kegiatan;
- evaluasi kinerja;
- penyusunan laporan kinerja.

Dengan integrasi ini, manajemen risiko menjadi bagian dari proses kerja organisasi secara menyeluruh.

BAB V

PENILAIAN RISIKO

5.1 Umum

Penilaian risiko merupakan proses untuk menentukan tingkat risiko yang dihadapi organisasi sebagai dasar dalam pengambilan keputusan pengendalian risiko.

Penilaian risiko dilakukan secara sistematis terhadap seluruh kegiatan organisasi dengan mempertimbangkan tingkat kemungkinan terjadinya risiko dan tingkat dampak yang ditimbulkan.

Hasil penilaian risiko digunakan untuk:

- menentukan prioritas penanganan risiko;
- menetapkan langkah mitigasi;
- mendukung pengambilan keputusan berbasis risiko.

5.2 Parameter Penilaian Risiko

Penilaian risiko dilakukan dengan menggunakan dua parameter utama, yaitu:

1. Tingkat Kemungkinan (*Likelihood*)

Tingkat kemungkinan adalah ukuran yang menunjukkan peluang terjadinya suatu risiko. Penilaian menggunakan skala sebagai berikut:

Nilai	Kriteria	Penjelasan
1	Sangat Rendah	Hampir tidak pernah terjadi
2	Rendah	Jarang terjadi
3	Sedang	Kadang terjadi
4	Tinggi	Sering terjadi
5	Sangat Tinggi	Hampir pasti terjadi

2. Tingkat Dampak (*Impact*)

Tingkat dampak adalah ukuran yang menunjukkan besarnya konsekuensi apabila risiko terjadi. Penilaian menggunakan skala sebagai berikut:

Nilai	Kriteria	Penjelasan
1	Sangat Rendah	Dampak sangat kecil
2	Rendah	Dampak kecil
3	Sedang	Dampak cukup signifikan
4	Tinggi	Dampak besar
5	Sangat Tinggi	Dampak sangat besar

Dampak dapat mempengaruhi:

- pelaksanaan kegiatan;
- penggunaan anggaran;
- kualitas layanan;
- reputasi organisasi.

5.3 Penentuan Skor Risiko

Skor risiko merupakan hasil perkalian antara tingkat kemungkinan dan tingkat dampak:

$$\text{Skor Risiko} = \text{Kemungkinan} \times \text{Dampak}$$

Hasil skor digunakan untuk menentukan tingkat risiko dan prioritas penanganan.

5.4 Kategori Tingkat Risiko

Berdasarkan skor risiko, tingkat risiko diklasifikasikan sebagai berikut:

Skor	Kategori Risiko
1 – 5	Rendah
6 – 10	Sedang
11 – 15	Tinggi
16 – 25	Sangat Tinggi

Risiko dengan kategori tinggi dan sangat tinggi menjadi prioritas dalam penanganan.

5.5 Matriks Risiko

Matriks risiko digunakan untuk memetakan tingkat risiko berdasarkan kombinasi antara kemungkinan dan dampak.

Matriks ini membantu organisasi dalam:

- memvisualisasikan tingkat risiko;
- menentukan prioritas penanganan;
- mempermudah pengambilan keputusan.

Secara umum, risiko dengan skor lebih tinggi ditempatkan pada area prioritas pengendalian.

5.6 Prioritas Penanganan Risiko

Penanganan risiko dilakukan berdasarkan tingkat risiko, dengan ketentuan:

1. Risiko Sangat Tinggi

- menjadi prioritas utama;
- memerlukan tindakan segera;
- melibatkan pimpinan organisasi.

2. Risiko Tinggi

- memerlukan pengendalian intensif;
- dimonitor secara berkala.

3. Risiko Sedang

- dikendalikan melalui prosedur yang ada;
- tetap dilakukan pemantauan.

4. Risiko Rendah

- dapat diterima;
- cukup dimonitor secara umum.

5.7 Konsistensi Penilaian Risiko

Untuk menjaga konsistensi penilaian risiko, setiap unit kerja wajib:

1. menggunakan parameter dan skala yang sama;
2. mendokumentasikan hasil penilaian dalam register risiko;
3. melakukan penilaian secara berkala;
4. menyesuaikan penilaian berdasarkan kondisi terbaru.

5.8 Keterkaitan dengan Dokumen Manajemen Risiko

Hasil penilaian risiko digunakan sebagai dasar dalam:

1. penyusunan register risiko;
2. penyusunan peta risiko (risk map);
3. penyusunan heat map risiko;
4. penetapan langkah mitigasi risiko.

Dengan demikian, penilaian risiko menjadi bagian penting dalam keseluruhan proses manajemen risiko.

BAB VI

PERAN DAN TANGGUNG JAWAB

6.1 Umum

Penerapan manajemen risiko di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi dilaksanakan oleh seluruh unsur organisasi sesuai dengan struktur manajemen risiko yang telah ditetapkan.

Pembagian peran dan tanggung jawab dilakukan untuk memastikan bahwa pengelolaan risiko berjalan secara efektif, terkoordinasi, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Struktur manajemen risiko terdiri atas:

1. Pemilik Risiko;
2. Pengelola Risiko.

6.2 Pemilik Risiko

Pemilik Risiko adalah pihak yang bertanggung jawab atas pengelolaan risiko dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pada unit kerja masing-masing.

Pemilik Risiko terdiri atas:

1. Ketua KPU Kabupaten Sukabumi;
2. Sekretaris KPU Kabupaten Sukabumi;
3. Kepala Subbagian.

Pemilik Risiko bertanggung jawab untuk:

1. mengidentifikasi risiko dalam kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
2. melakukan analisis dan evaluasi risiko;
3. menetapkan dan melaksanakan langkah mitigasi risiko;
4. memastikan pengendalian risiko berjalan efektif;
5. melakukan pemantauan terhadap perkembangan risiko;
6. menyampaikan informasi dan laporan risiko;
7. mengintegrasikan manajemen risiko dalam pelaksanaan kegiatan.

6.3 Pengelola Risiko

Pengelola Risiko adalah pihak yang bertugas mengoordinasikan, memfasilitasi, dan mengadministrasikan penerapan manajemen risiko di lingkungan organisasi.

Pengelola Risiko terdiri atas:

- Koordinator Pengelola Risiko;
- Anggota Pengelola Risiko.

Pengelola Risiko bertugas:

1. mengoordinasikan penerapan manajemen risiko;
2. memfasilitasi proses identifikasi, analisis, dan evaluasi risiko;
3. menyusun dan mengadministrasikan dokumen manajemen risiko;
4. memantau pelaksanaan mitigasi risiko;
5. menyusun laporan manajemen risiko;
6. memastikan konsistensi penerapan manajemen risiko;
7. memberikan rekomendasi perbaikan kepada pimpinan.

6.4 Koordinasi Pengelolaan Risiko

Pelaksanaan manajemen risiko dikoordinasikan oleh Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi melalui Pengelola Risiko.

Koordinasi dilaksanakan melalui:

1. rapat koordinasi;
2. pembaruan register risiko;
3. penyusunan laporan risiko;
4. evaluasi pelaksanaan mitigasi risiko.

6.5 Pengawasan

Pengawasan terhadap penerapan manajemen risiko dilaksanakan oleh Inspektorat Komisi Pemilihan Umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengawasan bertujuan untuk:

1. menilai efektivitas penerapan manajemen risiko;
2. memastikan kesesuaian dengan ketentuan;
3. memberikan rekomendasi perbaikan.

6.6 Tanggung Jawab Unit Kerja

Setiap unit kerja wajib:

1. menerapkan manajemen risiko dalam pelaksanaan kegiatan;
2. menyusun dan memperbarui register risiko;
3. melaksanakan mitigasi risiko;
4. melakukan monitoring risiko;
5. menyampaikan laporan risiko secara berkala.

6.7 Akuntabilitas

Seluruh pelaksanaan manajemen risiko harus dapat dipertanggungjawabkan melalui:

1. dokumentasi yang lengkap;
2. pelaporan yang tepat waktu;
3. evaluasi berkala;
4. tindak lanjut atas hasil evaluasi.

BAB VII

DOKUMEN MANAJEMEN RISIKO

7.1 Umum

Dokumen manajemen risiko merupakan bagian penting dalam penerapan manajemen risiko yang berfungsi sebagai sarana pencatatan, pengendalian, dan pelaporan risiko organisasi.

Dokumen ini digunakan untuk memastikan bahwa seluruh proses manajemen risiko dilaksanakan secara sistematis, terstruktur, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Setiap unit kerja wajib menyusun, memperbarui, dan memanfaatkan dokumen manajemen risiko sebagai bagian dari pelaksanaan tugas dan fungsi.

7.2 Jenis Dokumen Manajemen Risiko

Dokumen manajemen risiko di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi terdiri atas:

1. Profil Risiko;
2. Register Risiko;
3. Peta Risiko;
4. Heat Map Risiko;
5. Laporan Monitoring Risiko.

7.3 Profil Risiko

Profil risiko merupakan dokumen yang menggambarkan kondisi risiko organisasi secara umum.

Profil risiko digunakan untuk:

- mengidentifikasi risiko strategis;
- memahami kondisi risiko organisasi;
- menetapkan prioritas risiko.

Profil risiko memuat:

1. sasaran organisasi;
2. risiko strategis;
3. penyebab risiko;
4. dampak risiko;
5. pemilik risiko;
6. tingkat risiko.

Profil risiko disusun secara periodik dan diperbarui sesuai dengan perkembangan organisasi.

7.4 Register Risiko

Register risiko merupakan dokumen utama yang memuat daftar risiko secara rinci pada setiap unit kerja.

Register risiko digunakan sebagai alat untuk:

- mencatat risiko;
- memantau kondisi risiko;
- mengendalikan risiko secara sistematis.

Register risiko paling sedikit memuat:

1. unit kerja;
2. kegiatan/proses;
3. uraian risiko;
4. penyebab;
5. dampak;
6. tingkat kemungkinan;
7. tingkat dampak;
8. skor risiko;
9. kategori risiko;
10. langkah mitigasi;
11. penanggung jawab.

Register risiko disusun oleh masing-masing unit kerja dan dikompilasi menjadi register risiko organisasi.

7.5 Peta Risiko (Risk Map)

Peta risiko merupakan visualisasi tingkat risiko berdasarkan hasil penilaian risiko.

Peta risiko digunakan untuk:

- memetakan posisi risiko;
- menentukan prioritas penanganan;
- memudahkan pengambilan keputusan.

Peta risiko disusun dalam bentuk matriks yang menggambarkan hubungan antara tingkat kemungkinan dan dampak.

7.6 Heat Map Risiko

Heat map risiko merupakan pengembangan dari peta risiko yang menggunakan warna untuk menunjukkan tingkat risiko.

Kategori warna meliputi:

- hijau → risiko rendah;
- kuning → risiko sedang;
- oranye → risiko tinggi;
- merah → risiko sangat tinggi.

Heat map membantu pimpinan dalam memahami kondisi risiko secara cepat dan visual.

7.7 Laporan Monitoring Risiko

Laporan monitoring risiko merupakan dokumen yang memuat hasil pemantauan terhadap pelaksanaan mitigasi risiko.

Laporan ini digunakan untuk:

- menilai efektivitas pengendalian risiko;
- memantau perkembangan risiko;
- memberikan rekomendasi tindak lanjut.

Laporan monitoring memuat:

1. daftar risiko;
2. langkah mitigasi;
3. status pelaksanaan;
4. perkembangan risiko;
5. rekomendasi tindak lanjut.

Laporan disusun secara berkala dan disampaikan kepada pimpinan.

7.8 Keterkaitan Antar Dokumen

Dokumen manajemen risiko saling berkaitan dalam satu siklus pengelolaan risiko, yaitu:

1. profil risiko memberikan gambaran umum;
2. register risiko memuat rincian risiko;
3. peta risiko dan heat map memvisualisasikan risiko;
4. laporan monitoring mengevaluasi pelaksanaan mitigasi.

Keterkaitan ini memastikan bahwa pengelolaan risiko dilakukan secara terintegrasi dan berkelanjutan.

7.9 Pengelolaan Dokumen Manajemen Risiko

Pengelolaan dokumen dilakukan dengan ketentuan:

1. disusun oleh unit kerja sesuai kewenangan;
2. diperbarui secara berkala;
3. didokumentasikan secara sistematis;
4. digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan;
5. disampaikan kepada pimpinan sebagai bahan evaluasi.

7.10 Pemanfaatan Dokumen

Dokumen manajemen risiko digunakan untuk:

1. mendukung perencanaan kegiatan;
2. meningkatkan kualitas pelaksanaan program;

3. memperkuat pengendalian internal;
4. mendukung pelaporan kinerja;
5. memenuhi kebutuhan evaluasi dan audit.

BAB VIII

PEMANTAUAN DAN EVALUASI MANAJEMEN RISIKO

8.1 Umum

Pemantauan dan evaluasi manajemen risiko merupakan bagian penting dalam memastikan bahwa penerapan manajemen risiko berjalan secara efektif, konsisten, dan berkelanjutan.

Kegiatan ini dilakukan untuk menilai:

- pelaksanaan pengendalian risiko;
- perkembangan kondisi risiko;
- efektivitas sistem manajemen risiko.

Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan secara berkala dan menjadi bagian dari proses pengendalian organisasi.

8.2 Pemantauan Manajemen Risiko

Pemantauan dilakukan untuk memastikan bahwa langkah mitigasi risiko telah dilaksanakan sesuai dengan rencana.

Pemantauan bertujuan untuk:

1. mengetahui perkembangan kondisi risiko;
2. memastikan pengendalian risiko berjalan efektif;
3. mengidentifikasi perubahan risiko;
4. mendeteksi risiko baru.

Pemantauan dilakukan oleh:

- pemilik risiko (lini pertama);
- dikoordinasikan oleh fungsi manajemen risiko (lini kedua).

8.3 Monitoring Pelaksanaan Mitigasi Risiko

Monitoring mitigasi dilakukan untuk menilai kesesuaian antara:

- rencana mitigasi; dan
- pelaksanaan di lapangan.

Monitoring meliputi:

1. pelaksanaan tindakan mitigasi;
2. tingkat penyelesaian mitigasi;

3. efektivitas mitigasi dalam menurunkan risiko.

Apabila mitigasi belum efektif, maka dilakukan:

- penyesuaian langkah pengendalian;
- penetapan tindakan tambahan.

Monitoring dilakukan melalui:

- laporan berkala;
- rapat evaluasi;
- pemantauan langsung oleh pimpinan.

8.4 Evaluasi Manajemen Risiko

Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas penerapan manajemen risiko secara menyeluruh.

Evaluasi bertujuan untuk:

1. menilai kesesuaian pelaksanaan dengan pedoman;
2. menilai kelengkapan dokumen manajemen risiko;
3. menilai efektivitas pengendalian risiko;
4. mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki.

Evaluasi dilaksanakan oleh:

- fungsi pengawasan (lini ketiga);
- serta dapat melibatkan unit terkait.

Evaluasi dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sesuai kebutuhan.

8.5 Pelaporan Manajemen Risiko

Pelaporan dilakukan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan manajemen risiko.

Laporan manajemen risiko memuat:

1. daftar risiko;
2. tingkat risiko;
3. langkah mitigasi;
4. status pelaksanaan mitigasi;
5. perkembangan risiko;
6. rekomendasi tindak lanjut.

Pelaporan disampaikan kepada pimpinan secara:

- triwulanan atau semesteran;
- insidental apabila terjadi perubahan signifikan.

8.6 Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi

Hasil pemantauan dan evaluasi digunakan sebagai dasar untuk:

1. memperbaiki pengendalian risiko;
2. menyempurnakan proses manajemen risiko;
3. meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan;
4. memperbarui dokumen manajemen risiko.

Setiap unit kerja wajib menindaklanjuti hasil evaluasi sesuai dengan rekomendasi yang diberikan.

8.7 Perbaikan Berkelanjutan

Manajemen risiko dilaksanakan secara berkelanjutan melalui:

- penyempurnaan pedoman;
- peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- penguatan sistem informasi;
- peningkatan koordinasi antar unit kerja.

Perbaikan berkelanjutan dilakukan untuk memastikan bahwa manajemen risiko tetap relevan dengan perkembangan organisasi dan lingkungan.

8.8 Integrasi dengan Sistem Pengendalian Intern

Pemantauan dan evaluasi manajemen risiko merupakan bagian dari penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Melalui pemantauan dan evaluasi yang efektif, organisasi dapat:

- meningkatkan kualitas pengendalian internal;
- memastikan kegiatan berjalan sesuai tujuan;
- memperkuat akuntabilitas kinerja.

BAB IX PENUTUP

9.1 Kesimpulan

Pedoman penerapan manajemen risiko ini disusun sebagai acuan dalam mengelola risiko secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi.

Dengan adanya pedoman ini, diharapkan seluruh unit kerja dapat:

- menerapkan manajemen risiko dalam setiap kegiatan;
- meningkatkan efektivitas pengendalian internal;

- mendukung pencapaian tujuan organisasi secara optimal.

9.2 Ketentuan Pelaksanaan

Seluruh unsur organisasi wajib melaksanakan manajemen risiko sesuai dengan pedoman ini.

Penerapan manajemen risiko dilaksanakan secara:

- konsisten;
- terintegrasi dalam proses kerja;
- berkelanjutan.

Dalam hal terdapat perubahan kebijakan atau kondisi organisasi, pedoman ini dapat dilakukan penyesuaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

9.3 Ketentuan Penutup

Dengan ditetapkan pedoman ini, maka:

1. seluruh unit kerja wajib mengintegrasikan manajemen risiko dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
2. pimpinan unit kerja bertanggung jawab atas pelaksanaan manajemen risiko;
3. pelaksanaan manajemen risiko menjadi bagian dari sistem pengendalian intern organisasi.

Pedoman ini menjadi dasar dalam:

- penyusunan dokumen manajemen risiko;
- pelaksanaan pengendalian risiko;
- pemantauan dan evaluasi risiko.

Dengan demikian, penerapan manajemen risiko di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukabumi diharapkan dapat berjalan secara efektif, akuntabel, dan berkelanjutan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUKABUMI,

ttd.

KASMIN BELLE

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUKABUMI
Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum

Rozalinda Erita

