



Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik  
DISKOMINFOS PROVINSI BALI



PETUNJUK PENGGUNAAN  
SUPERMAN KUAT

## **Daftar Isi**

1. Pendahuluan Aplikasi SUPERMAN KUAT	2
2. <i>Login</i> ke dalam Aplikasi SUPERMAN KUAT	2
3. Penjelasan tentang hak akses atau <i>role</i> yang dimiliki oleh pengguna SUPERMAN KUAT	3
3.1. Admin Pemda	4
3.2. Admin OPD	41
3.3. Panduan Pegawai Mengisi Kuesioner	91

## 1. Pendahuluan Aplikasi SUPERMAN KUAT

Aplikasi SUPERMAN KUAT (Strategi Penguatan Penerapan Manajemen Risiko Berkualitas Melalui Aplikasi Terintegrasi) merupakan aplikasi strategi penguatan dalam penerapan manajemen risiko dengan menerapkan kerangka manajemen risiko untuk mengidentifikasi kondisi/periode potensial yang mungkin mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi dan mengelola risiko yang mungkin terjadi, untuk memberikan keyakinan yang memadai pencapaian tujuan organisasi dapat terwujud dengan dengan melibatkan semua jenjang dalam organisasi (*three lines of defence*) untuk meningkatkan kualitas tata kelola..

Aplikasi ini bertujuan untuk mempermudah *The Three Lines of Defense In Effective Risk Management*. Model tiga lini pertahanan (*three lines of defense*) membagi fungsi-fungsi di dalam organisasi yang terlibat di dalam manajemen risiko menjadi tiga kelompok atau lini. Ketiga lini tersebut adalah pemilik risiko (*risk owner*), pengawas risiko (*risk overseer*), dan penyedia pemastian independen (*independent assurance provider*). Kesemua fungsi tersebut memainkan peran penting dalam manajemen risiko untuk meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik.

## 2. Login ke Aplikasi SUPERMAN KUAT

Untuk login ke aplikasi SUPERMAN KUAT pengguna yang sudah memiliki akun SSO dapat mengakses aplikasi melalui tautan <https://sso.baliprov.go.id>.



Gambar 1. Halaman Login SSO Provinsi Bali

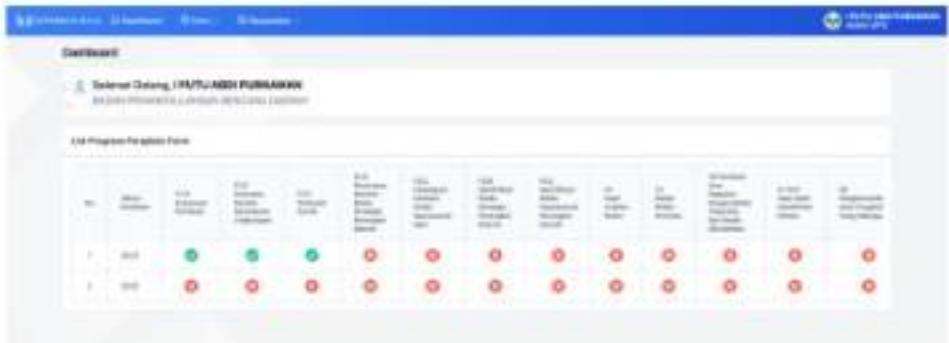
Login ke SSO dilakukan dengan melengkapi *username/email*, *password*, dan *reCaptcha*. Selain itu pengguna juga dapat melakukan login dengan menggunakan akun Facebook, Google, ataupun Apple ID.

Selanjutnya setelah berhasil login dan masuk ke SSO pengguna dapat memilih aplikasi SUPERMAN KUAT pada list aplikasi menu yang tampil di dashboard SSO.



Gambar 2. Halaman Dashboard SSO Provinsi Bali

Setelah memilih pada Aplikasi SUPERMAN KUAT pengguna akan langsung diarahkan menuju halaman utama dari SUPERMAN KUAT.



Gambar 3. Halaman Utama Aplikasi SUPERMAN KUAT

### 3. Penjelasan tentang hak akses atau role yang dimiliki oleh pengguna SUPERMAN KUAT

Pada aplikasi SUPERMAN KUAT memiliki 2 role user utama, yaitu Admin Pemda dan Admin OPD. Dimana Admin Pemda mencakup Pemda(Bappeda), Tingkat ES II, dan Tingkat II. Sedangkan Admin OPD merupakan setiap perangkat daerah yang berada dibawah pemerintahan Provinsi Bali. Selanjutnya setiap role tersebut hanya dapat mengakses form-form yang berkaitan dengan pengisian data kondisi, penetapan konteks dan strategi yang berkaitan dengan Pemda atau OPD. Berikut akan dijelaskan panduan tentang pengisian form di setiap role.

#### 3.1 Admin Pemda

Berikut merupakan panduan tahapan pengisian form-form management resiko untuk admin pemda pada aplikasi SUPERMAN KUAT sebagai berikut.

##### 1) Pengisian Form 1A Kuesioner Penilaian Lingkungan Pengendalian Intern

Pada form kuesioner ini tujuan untuk pegawai yang berada dalam lingkup pemerintah provinsi bali dan terdafftar sebagai pegawai ataupun tenaga kontrak. Untuk mengakses form kuesioner pertama admin dapat mengakses menu Form > F1.a Kuesioner Penilaian sebagai berikut.

The screenshot shows a web-based application interface for SUPERMAN KUAT. At the top, there is a navigation bar with various links and icons. Below the navigation bar, there is a header section with the text "KUESIONER PENILAIAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN INTERN". The main content area is divided into several sections:

- Daftar Isi:** A sidebar containing a tree structure of topics, with "Pengendalian Intern" expanded and its sub-items visible.
- Konten Form:** A large area containing the actual survey questions. The first question is "Apakah pengendalian intern yang dilakukan oleh organisasi ini efektif?". Below this question is a table with 12 columns, each representing a different aspect of internal control effectiveness. The table has three rows: a header row with green headers, a middle row with red values, and a bottom row with green values.

Gambar 4. Memilih menu F1.a Kuesioner Penilaian

Kemudian admin akan masuk ke halaman tampilan bentuk kuesioner yang akan disisi oleh pegawai.

KUESIONER PENILAIAN BERPANDUAN PADA CRITERIA KONTROL, DESIGN AND EVALUATION (CDE)

Form Kuesioner  
Tgl Penilaian : 01/01/2019

Kesiapan Terhadap Kompetensi

1. Siapkan kompetensi teknis sebagaimana pada posisi kerja dibutuhkan.

2. Perangkat yang diperlukan telah siap dan mudah diakses.

3. Peroleh informasi dan mempersiapkan strategi peningkatan kompetensi pegawai.

4. Terdapat sertifikat bahwa pengembangan tidak adil dan harus mengikuti standar terkait dengan posisi kerjanya.

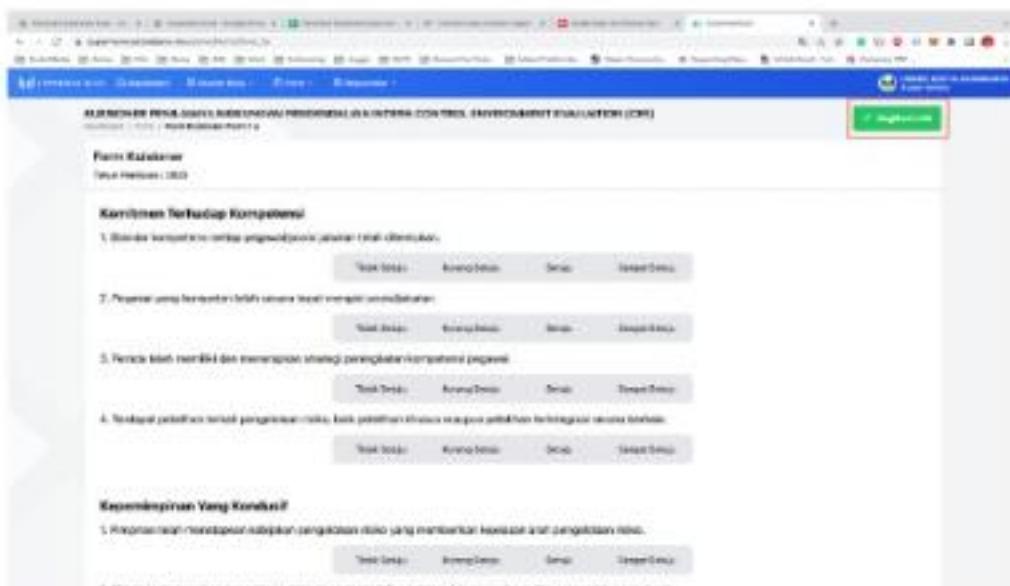
Kesiapan Yang Konduktif

1. Diberikan ruang lingkup dan batasan pengembangan teknik yang memfasilitasi kegiatan dan pengembangan teknologi.

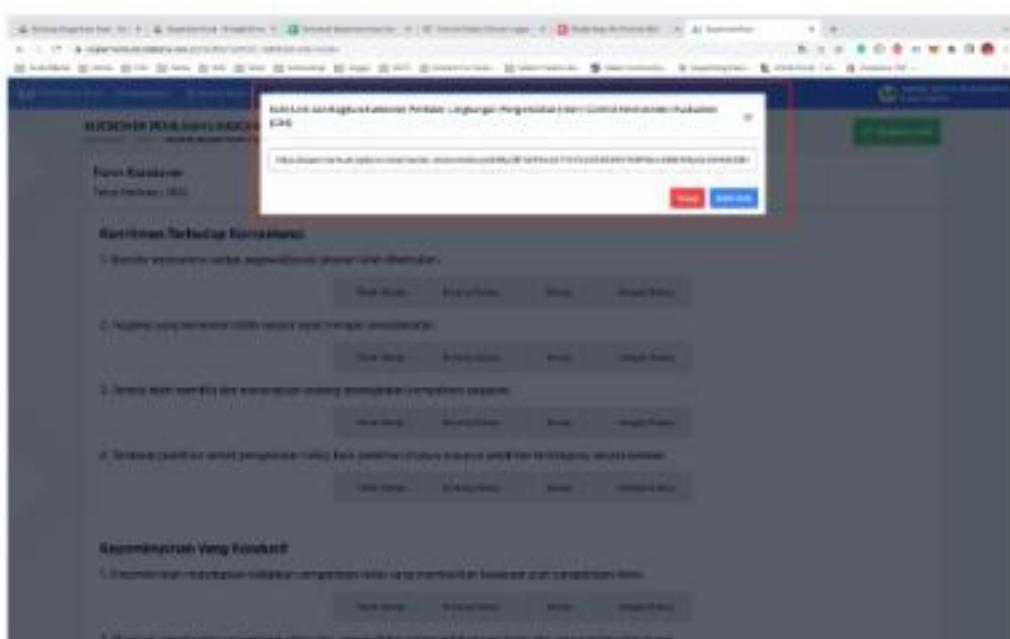
2. Proses implementasi pengetahuan teknologi dan pengetahuan dan teknologi dalam organisasi berjalan dengan baik.

Gambar 5. Tampilan kuesioner menu F1.a

Setelah itu admin dapat menekan tombol "Bagikan Link", setelah itu akan muncul Modal atau Pop Up yang menampilkan link yang dapat di bagikan ke pada pegawai.



Gambar 6. Tombol Bagikan Link

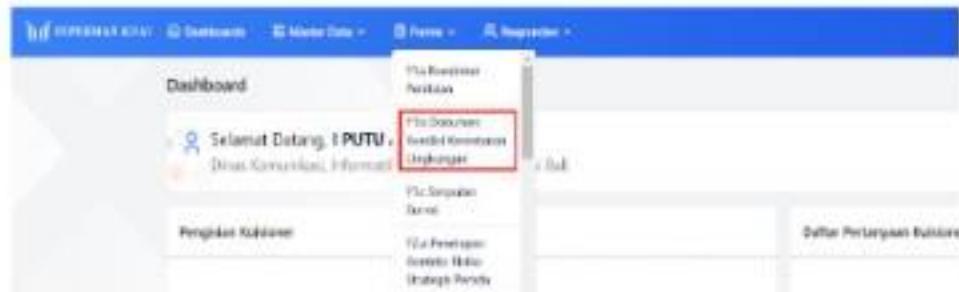


Gambar 8. Pop Up untuk menyalin Link ke pegawai

- 2) Pengisian Form 1B Dokumen Kondisi Kerentanan Lingkungan Pengendalian Intern di Pemerintah Provinsi Bali Berdasarkan Format CEE.

Form 1B merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat kondisi kerentanan lingkungan pengendalian intern di Pemerintah Provinsi Bali. Form 1B berisi uraian kelemahan pada masing-masing sub unsur atau jenis klasifikasi sesuai dengan PP 60 Tahun 2008 yang dapat ditambahkan dari berbagai sumber data yang telah tersedia. Form 1B dapat diisi oleh Admin Unit Pemilik Risiko. Berikut adalah panduan pengisian Form1B.

- Membuka Form 1B



Gambar 9. Menu Form 1B

Klik menu “Forms” pada bagian atas sistem, kemudian pilih F1.b untuk membuka Form 1B. Selanjutnya akan muncul tampilan dari Form 1B yang dapat diisi oleh pengguna.

- Menambahkan Uraian Kelemahan pada Form 1B

Gambar 10. Pengisian Form 1B

Pengisian data pada Form 1B dapat dilakukan melalui formulir diatas. Form 1B memiliki beberapa bagian yang telah ditandai pada gambar dan dijabarkan sebagai berikut.

- a. Tombol "Export to PDF" digunakan untuk mencetak Form 1B dalam bentuk PDF.
- a. Pilihan Tahun Penilaian digunakan untuk memilih tahun penilaian yang hendak dilihat datanya.
- a. Nama sumber data yang tersedia.
- a. Data uraian kelemahan pada masing-masing klasifikasi yang dapat ditambahkan oleh pengguna, data uraian kelemahan tersebut dikelompokkan berdasarkan sumber data yang tersedia .
- a. Ikon dapat diklik untuk membuka daftar uraian kelemahan pada sumber data lainnya yang tersedia.
- a. Tombol tindakan yang dapat digunakan untuk kembali atau menyimpan data. Apabila data disimpan sebagai "draft" maka data masih bisa diubah. Namun apabila data disimpan dan dikirim, maka data tersebut tidak akan bisa diubah kembali.

### 3) Pengisian Form 2A Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemda

Form 2A merupakan formulir untuk mencatat penetapan konteks risiko strategis Pemda di Pemerintah Provinsi Bali. Form ini dapat diisi oleh admin Pemda. Berikut adalah panduan pengisian form 2A.

#### - Membuka Form 2A

The screenshot shows a web-based administrative interface. At the top, there's a blue header bar with various icons and text. Below it, the main content area has two sections: 'Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemda' and 'Daftar Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemda'. The left section contains a table with columns for ID, Nama, and Status. One row in the table is highlighted with a red border. To the right of the table, there's a detailed description of the data. At the top right of this section, there's a blue button labeled 'Tombol tambah data'. The bottom right of the page also has a green button labeled 'Simpan dan Keluar'.

Gambar 11. Menu Form 2A

Klik menu "Forms" pada bagian atas sistem, kemudian pilih F2.a untuk membuka Form 2A. Selanjutnya akan muncul tampilan dari Form 2A yang dapat diisi oleh pengguna (Admin Pemda)

#### - Mengisi Form 2A

This screenshot shows the same administrative interface as the previous one, but the 'Daftar Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemda' section is now active. It displays a table with several rows of data. In the top right corner of this section, there is a blue button labeled 'Tambah Data'. The rest of the interface is identical to the previous screenshot, including the header and other buttons.

Gambar 12. Tombol Tambah Data

Klik tombol "Tambah Data" untuk menambahkan Data master pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemda

Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemda

Sumber Data : RPJMD

Urusan Pemerintah Daerah : Kesra

Visi :

Tujuan :

Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemda

Penetapan Konteks IKU Risiko Strategis Pemda

Penetapan Konteks IKU Risiko Strategis Pemda

Simpan Batal

Gambar 13. Form Data Master F2A.

Form Data Master wajib diisi di awal dalam tahap menyiapkan Konteks Resiko.Tahap dalam mengisi form yaitu sebagai berikut :

- Memilih Sumber Data yaitu RPJMD.
- Memilih Urusan Pemerintah Daerah
- Memilih Visi
- Memilih Misi dan mengisi penetapan konteks misi risiko strategis
- Memilih Tujuan, daftar tujuan yang akan tampil adalah yang terkait dengan Misi yang sudah dipilih sebelumnya. Kemudian tuliskan penetapan konteks Tujuan risiko strategi
- Mengisi Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemda
- Mengisi Penetapan Konteks IKU Risiko Strategis Pemda

## - Penjelasan Tombol Pada Kolom Aksi



Gambar 14. Tombol – tombol pada kolom aksi

Berikut penjelasan atau fungsi dari masing-masing tombol, yaitu :

- Kelola, untuk menambahkan dan menampilkan daftar sasaran pada Konteks Risiko yang telah ditambahkan pada data master form 2A.
- Edit, untuk mengubah data master konteks risiko yang telah ditambahkan
- Hapus, untuk menghapus data master konteks risiko yang telah ditambahkan dengan ketentuan data master konteks risiko dapat dihapus jika belum digunakan pada form selanjutnya seperti form 3 dan seterusnya.

## - Mengelola Daftar Program pada Konteks Risiko

Untuk mengelola daftar program yaitu dengan klik tombol Konteks Risiko pada kolom aksi.



Gambar 15. Tampilan detail Konteks Risiko

Penjelasan pada detail konteks risiko,yaitu :

- a. Tombol Tambah Data, untuk menambahkan sasaran

Tambah Sasaran Konteks Risiko Strategis Perangkat Daerah

Sasaran

... Pilih Sasaran ...

Batal Simpan

Gambar 16. Form menambahkan sasaran

- b. Tombol Kelola, Edit ,Hapus Sasaran
  - c. Tombol Export File berupa PDF dan Excel.
  - d. Tombol kembali.
- Mengelola Daftar Sasaran pada Konteks Risiko
- Setelah menambahkan sasaran klik tombol kelola untuk menambahkan IKU dan Program

Pemantauan IKU Strategis dan Program Konteks Risiko Strategis Perangkat Daerah

Konteks Risiko	Indikator dan Prioritas IKU
• Nama Periode • Tujuan Periode • Prioritas yang dikehendaki • Tujuan Strategis • Misi dan Visi	• Indikator dan Prioritas IKU • 2023 • 01-Januari-2023 s.d. 31-Desember-2023 • Kegiatitas teknis dalam mewujudkan tujuan ikut serta dalam pembangunan • Kegiatitas teknis dalam pengembangan iklim

IKU Strategis Program

IKU Strategis

Bantuan dan Fitur Terkait

- a. Kotak area A, menampilkan informasi dari data yang sudah diinput pada tahap sebelumnya
- b. Kotak area B, terdapat 2 tab yaitu IKU Strategis dan Program

- c. Kotak Area C, merupakan isi data dari tab yang aktif. Klik tombol tambah yang tersedia pada masing-masing tab untuk menambah data. IKU dan Program yang sudah ditambahkan tidak dapat ditambahkan kembali.
- 4) Pengisian Form 3A Identifikasi Risiko Strategis Pemda**
- Form 3A merupakan formulir yang digunakan untuk pendataan risiko strategis Pemda yang teridentifikasi pada Tujuan/Sasaran Strategis yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemda (Form 2A). Adapun tahapan pengisian Form 3A adalah sebagai berikut.
- Membuka Halaman Form 3A

The screenshot shows a web-based application interface for 'Superman Kuat'. At the top, there's a blue header bar with the application logo and navigation links for 'Dashboard', 'Forms', and 'Daftar Konten'. Below the header, the main content area has a title 'Formulir Identifikasi Risiko Strategis Pemda' and a subtitle 'Daftar Identifikasi Risiko Strategis Pemda'. A table lists entries with columns for 'No', 'Identifikasi Risiko Strategi', and 'Rincian'. The first entry, which is highlighted with a red box, is titled '#3.a Identifikasi Risiko Strategis Pemda'. To the right of the table, there's a note: 'Setiapnya kebutuhan dasar Krama Boli dengan kuat.' At the bottom left of the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries'.

Gambar 17. Membuka Halaman Form 3A

Form 3A dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu "Forms" pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 3A, pilih "F3.a Identifikasi Risiko Strategis Pemda".

- Menentukan Tujuan dan Sasaran yang akan Didentifikasi Risikonya

Gambar 18. List Form 3A

Halaman yang muncul setelah membuka Form 3A adalah List Form 3A. List Form 3A berisi Daftar Tujuan dan Sasaran Strategis yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemda (Form 2A). Adapun penjelasan mengenai List Form 3A adalah sebagai berikut:

- a. Tombol "Identifikasi Risiko Strategis": digunakan untuk menuju ke halaman penambahan data identifikasi risiko strategis.
- b. Kolom Tujuan: berisi data Tujuan Strategis Pemda yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemda (Form 2A).
- c. Kolom Urusan Pemerintahan: berisi data Urusan Pemerintahan yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Pemda (Form 2A).

Penambahan data Identifikasi Risiko Strategis dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Identifikasi Risiko Strategis" pada salah satu baris Tujuan dan Sasaran, maka akan diarahkan ke Halaman Detail Form 3A untuk dapat menambahkan data identifikasi risiko pada Tujuan dan Urusan Pemerintah yang dipilih.

- Mengelola Data Identifikasi Risiko

The screenshot shows a web-based application for managing risk identification data. At the top, there's a header with the title 'Detail Identifikasi Risiko Strategis Pemda' and a red button labeled 'Simpan'. Below the header, there's a form with several fields:

- Identifikasi Risiko Strategis Pemda**:
  - Nama Pemda: Pemerintah Provinsi Bali
  - Tahun Penilaian: 2022
  - Periode yang dinilai: 01 Januari 2022 s.d. 31 Desember 2022
  - Kegiatan yang ditinjau: Kinerja dan Kesiapan dalam pelaksanaan tugas dan urusan
- Identifikasi Risiko**:
  - Indikator Sasaran**:
    - Indikator: Indikator kinerja dan kesiapan dalam pelaksanaan tugas dan urusan
    - Status Pengisian: **Bersifatnya**
    - Tombol: **Ubah**, **Hapus**
  - Indikator Kinerja**:
    - Indikator: Indikator kinerja dan kesiapan dalam pelaksanaan tugas dan urusan
    - Status Pengisian: **Bersifatnya**
    - Tombol: **Ubah**, **Hapus**

Gambar 19. Detail Form 3A

Halaman yang muncul setelah menentukan Tujuan dan Sasaran adalah Detail Form 3A. Halaman Detail Form 3A digunakan untuk mengelola Data Identifikasi Risiko Strategis Pemda pada suatu Tujuan dan Sasaran. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

- a. Informasi dasar seperti Nama Pemda, Tahun Penilaian, Periode yang dinilai dan Urusan.
- b. Tombol Tambah Data: berfungsi untuk menuju ke halaman form tambah identifikasi risiko strategis.
- c. Tombol Edit dan Hapus: tombol "Edit" berfungsi untuk menuju ke halaman Edit Data Identifikasi Risiko yang ditunjukkan pada Gambar 24, sedangkan tombol "Hapus" berfungsi untuk menghapus data identifikasi risiko seperti yang ditunjukkan pada Gambar 25.
- d. Informasi nama sasaran, nama indikator sasaran dan status pengisian identifikasi risiko dari data identifikasi risiko yang telah ditambahkan.
- e. Informasi nama program dan nama indikator kinerja dari data identifikasi risiko yang telah ditambahkan.

- Menambah Data Identifikasi Risiko

Tambah Identifikasi Risiko Strategis Pemda

Nama Pemda : Tahun Penilaian : Periode yang dinilai :

Pilih Sasaran

Pilih Indikator Sasaran

Pilih C/U/V

Input Risiko

Input Sebab

Gambar 20. Tambah Identifikasi Risiko Strategis Pemda

Form Tambah Identifikasi Risiko Strategis Pemda terdiri dari informasi dasar risiko, kolom input dan beberapa kolom input yang dikelompokkan. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

- a. Informasi dasar seperti Nama Pemda, Tahun Penilaian, Periode yang dinilai dan Urusan.
- b. Kolom Pilihan Sasaran: diisi dengan sasaran sesuai dengan pilihan yang telah tersedia, pilihan sasaran yang tersedia bersumber dari Penetapan Konteks Risiko Strategis Perangkat Daerah (Form 2A).
- c. Kolom Pilihan Indikator Sasaran: diisi dengan indikator sasaran sesuai dengan pilihan yang telah tersedia.
- d. Kolom Pilihan C/U/V: tersedia pilihan C dan UV, diisi dengan C jika unit kerja mampu untuk mengendalikan penyebab risiko, atau UC jika unit kerja tidak mampu mengendalikan penyebab risiko.
- e. Kolom Input Risiko: dapat dibuka dan ditutup ketika diklik, ketika dibuka akan terdapat beberapa kolom input seperti pada Gambar 20.
- f. Kolom Input Sebab: dapat dibuka dan ditutup ketika diklik, ketika dibuka akan terdapat beberapa kolom input seperti pada Gambar 21.
- g. Kolom Input Sebab: dapat dibuka dan ditutup ketika diklik, ketika dibuka akan terdapat beberapa kolom input seperti pada Gambar 22.

- h. Tombol Simpan dan Kembali: "Simpan" berfungsi untuk menyimpan data yang telah dimasukan, sedangkan "Kembali" berfungsi untuk kembali ke halaman sebelumnya tanpa menyimpan data yang telah dimasukan.

The screenshot shows a software interface for entering risk information. At the top, there are tabs for 'Risiko', 'Sebab', and 'Dampak'. Below these are three input fields, each with a red border around its text area. The first field is labeled 'Uraian' and contains the placeholder text 'Tuliskan uraian Risiko'. The second field is labeled 'Kode Risiko' and contains the placeholder text 'Tuliskan Kode Risiko'. The third field is labeled 'Pemilik' and contains the placeholder text 'Tuliskan Pemilik Risiko'. Below the input fields, there is a 'Simpan' button at the bottom left and a 'Kembali' button at the bottom right.

Gambar 21. Kelompok Kolom Risiko

Kelompok Kolom Risiko berisi 3 kolom input yaitu Uraian, Kode Risiko dan Pemilik, adapun penjelasan masing-masing kolom input adalah sebagai berikut:

- Uraian: diisi dengan uraian peristiwa yang merupakan risiko.
- Kode Risiko: diisi dengan kode risiko.
- Pemilik: diisi dengan Pemilik Risiko, pihak/unit yang bertanggungjawab/berkepentingan. untuk mengelola risiko.

The screenshot shows a software interface for entering cause information. At the top, there are tabs for 'Risiko', 'Sebab', and 'Dampak'. Below these are two input fields, each with a red border around its text area. The first field is labeled 'Sebab' and contains the placeholder text 'Tuliskan sebab risiko'. The second field is labeled 'Dampak' and contains the placeholder text 'Tuliskan dampak risiko'. Below the input fields, there is a 'Simpan' button at the bottom left.

Gambar 22. Kelompok Kolom Sebab

Kelompok Kolom Sebab berisi 2 kolom input yaitu Uraian dan Sumber, adapun penjelasan masing-masing kolom input adalah sebagai berikut:

- Uraian: diisi dengan penyebab timbulnya risiko, untuk mempermudah identifikasi risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam: *Man, Money, Method, Machine, dan Material*.
- Sumber: diisi dengan sumber risiko (eksternal/internal).

Akibat	Sumber	Dampak
Risiko tidak teridentifikasi		
Risiko yang terkena		
Risiko yang tidak teridentifikasi		

Gambar 23. Kelompok Kolom Dampak

Kelompok Kolom Dampak berisi 2 kolom input yaitu Uraian dan Pihak yang Terkena, adapun penjelasan masing-masing kolom input adalah sebagai berikut:

- Uraian: diisi dengan penyebab timbulnya risiko, untuk mempermudah identifikasi risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam: *Man, Money, Method, Machine, dan Material*.
- Sumber: diisi dengan pihak/unit yang menderita/terkena dampak jika risiko benar-benar terjadi.

## - Memperbarui Data Identifikasi Risiko

Edits Identifikasi Risiko Strategis Pemda  
Identifikasi Risiko : Kode Risiko : Edit Risiko

Kode Risiko : 0003  
Tahun Penilaian : 2023  
Periode Jangka Waktu : 01 Januari 2023 s.d. 19 September 2023  
Keterangan : Penilaian kelayakan risiko strategis berdasarkan kriteria yang tercantum

Analisis : Analisis terhadap pengaruh finansial  
Indikator Kunci : Indikator kunci yang dituju

Risiko :  
Analisis :  
Indikator Kunci :  
Catatan :

**Simpan** **Batal**

Gambar 24. Edit Identifikasi Risiko Strategis Pemda

Halaman Edit Identifikasi Risiko berisi informasi dan kolom input yang sama seperti Halaman Tambah Identifikasi Risiko, bedanya kolom input pada Halaman Edit Identifikasi Risiko sudah terisi data yang telah ditambahkan sebelumnya, dimana data tersebut dapat diubah dan disimpan kembali.

## - Menghapus Data Identifikasi Risiko

Detail Identifikasi Risiko Strategis Pemda  
Identifikasi Risiko : Kode Risiko : Detail Risiko

Kode Risiko : 0003  
Tahun Penilaian : 2023  
Periode Jangka Waktu : 01 Januari 2023 s.d. 19 September 2023  
Keterangan : Penilaian kelayakan risiko strategis berdasarkan kriteria yang tercantum

Aksi	Analisis	Indikator Kunci	Catatan
<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>	Analisis terhadap pengaruh finansial	Indikator kunci yang dituju	

Hapus Data  
Anda yakin ingin menghapus data ini?  
**Hapus** **Batal**

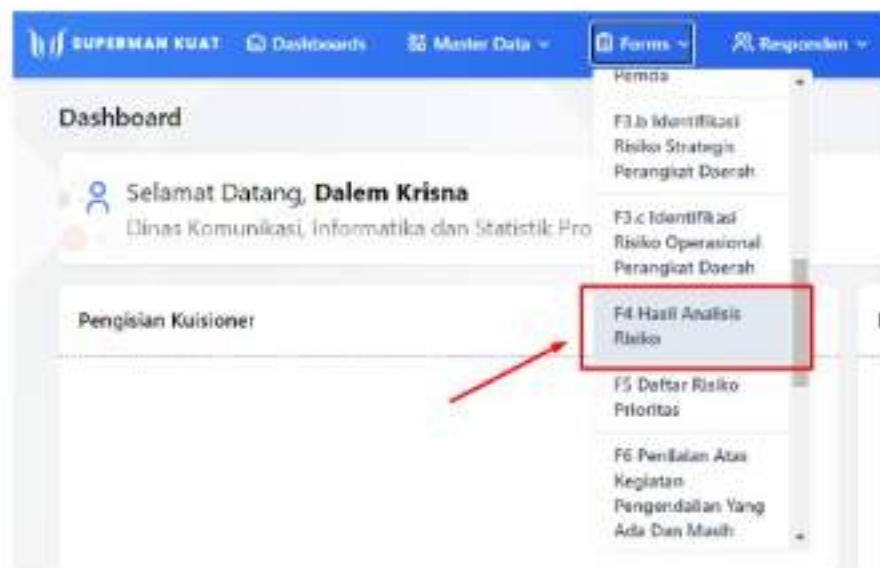
Gambar 25. Hapus Data Identifikasi Risiko

Menghapus data Identifikasi risiko dapat dilakukan dengan mengklik tombol hapus pada salah satu baris data yang ingin dihapus. Konfirmasi akan muncul untuk memastikan apakah data benar ingin dihapus atau tidak, tombol "Batal" berfungsi untuk kembali dan batal menghapus data, sedangkan "Hapus" berfungsi untuk mengkonfirmasi penghapusan data.

##### 5) Pengisian Form 4 Hasil Analisis Risiko

Form 4 merupakan formulir yang digunakan untuk pendataan Hasil Analisis Risiko. Analisis Risiko dilakukan terhadap Data Identifikasi Risiko yang didapat dari Identifikasi Risiko Strategis Pemda (Form 3A). Adapun tahapan pengisian Form 4 adalah sebagai berikut.

- Membuka Halaman Form 4



Gambar 26. Membuka Halaman Form 4

Form 4 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu "Forms" pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan

seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 4, pilih "F4 Hasil Analisis Risiko".

- Mementukan Tujuan dan Urusan dari Risiko yang akan Dianalisa

Gambar 27. List Tujuan Form 4

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 4 adalah List Tujuan Form 4. List Tujuan Form 4 berisi Daftar Tujuan dan Urusan dari Risiko Strategis Pemda yang telah teridentifikasi dan tercatat pada Form 3A. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 4 adalah sebagai berikut:

- a. Tombol 'Tambah Analisis Risiko' digunakan untuk menuju ke halaman penambahan data analisis risiko
- a. Kolom Tujuan berisi data Tujuan dari Risiko Strategis Pemda yang telah teridentifikasi pada Form 3A.
- a. Kolom Urusan Pemerintahan berisi data Urusan Pemerintahan dari Risiko Strategis Pemda yang telah teridentifikasi pada Form 3A.

Penambahan Data Analisis Risiko dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Tambah Hasil Analisis Risiko" pada salah satu baris Tujuan dan Urusan Pemerintahan, maka akan diarahkan ke Halaman Tambah Hasil Analisis Risiko untuk dapat menambahkan data analisis risiko pada Tujuan dan Urusan Pemerintahan yang dipilih.

## - Menambahkan Data Analisis Risiko

The screenshot shows a web-based application for managing risk analysis results. At the top, there's a navigation bar with icons for back, forward, and search. Below it is a blue header bar with the text 'Analisis Risiko' and a red 'Simpan' button. The main content area is titled 'Tambah Hasil Analisis Risiko'. It includes several input fields: 'Nama Pemda' (Pemda Name) with placeholder 'Masukkan Nama Pemda', 'Tahun Penilaian' (Assessment Year) with placeholder 'Masukkan Tahun Penilaian', 'Tujuan Strategis' (Strategic Goal) with placeholder 'Masukkan Tujuan Strategis', 'Urusan Pemerintahan' (Government Affairs) with placeholder 'Masukkan Urusan Pemerintahan', 'Risiko Strategis' (Strategic Risk) with a dropdown menu showing 'Risiko Strategis Pemda', 'Skala Dampak' (Impact Scale) with a dropdown menu showing 'Skala Dampak', 'Skala Kemungkinan' (Probability Scale) with a dropdown menu showing 'Skala Kemungkinan', and 'Skala Risiko' (Risk Scale) with a dropdown menu showing 'Skala Risiko'. There are also dropdown menus for 'Kategori Risiko' (Risk Category) and 'Klasifikasi Risiko' (Risk Classification). At the bottom right, there are 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel) buttons.

Gambar 28. Tambah Hasil Analisis Risiko

Halaman Tambah Hasil Analisis Risiko digunakan untuk menambahkan data analisis risiko pada suatu Tujuan dan Urusan Pemerintahan. Adapun penjelasan mengenai Halaman Tambah Hasil Analisis Risiko adalah sebagai berikut:

- Informasi dasar seperti Nama Pemda, Tahun Penilaian beserta Tujuan Strategis dan Urusan Pemerintahan.
- Nama Program dimana Risiko Strategis Pemda teridentifikasi, bersumber dari Form 3A.
- Risiko Strategis Pemda yang teridentifikasi, bersumber dari Form 3A.
- Skala Dampak dari Risiko Strategis Pemda: diisi dengan skala dampak berdasarkan perhitungan yang disepakati.
- Skala Kemungkinan dari Risiko Strategis Pemda: diisi dengan skala kemungkinan berdasarkan perhitungan yang disepakati.
- Skala Risiko dari Risiko Strategis Pemda merupakan hasil perkalian antara Skala Dampak dan Skala Kemungkinan.
- Tombol Kembali dan Simpan: "Simpan" berfungsi untuk menyimpan data yang telah dimasukan, sedangkan "Kembali" berfungsi untuk kembali ke halaman sebelumnya tanpa menyimpan data yang telah dimasukan.

#### 6) Pengisian Form 5 Daftar Risiko Prioritas

Form 5 merupakan formulir yang digunakan untuk pendataan Daftar Risiko Prioritas. Hasil Analisis Risiko tingkat strategis Pemda dikomunikasikan kepada Gubernur untuk diputuskan risiko mana yang akan diprioritaskan untuk ditangani. Pada Aplikasi Superman Kuat, Daftar Risiko Prioritas (Form 5) otomatis terisi dengan daftar risiko yang memiliki Skala Risiko Tinggi dan Sangat Tinggi.

- Membuka Halaman Form 5

Formula Master Predictor

Customer Name : Name D

Date : 10-09-2018

Time Period : 2018

**Region :**

- Asia-Pacific
- Europe
- North America
- South America
- Middle East & Africa
- Latin America
- Oceania

**Product Type :**

- A1
- A2
- A3
- A4
- A5
- A6
- A7
- A8
- A9
- A10
- A11
- A12
- A13
- A14
- A15
- A16
- A17
- A18
- A19
- A20
- A21
- A22
- A23
- A24
- A25
- A26
- A27
- A28
- A29
- A30
- A31
- A32
- A33
- A34
- A35
- A36
- A37
- A38
- A39
- A40
- A41
- A42
- A43
- A44
- A45
- A46
- A47
- A48
- A49
- A50
- A51
- A52
- A53
- A54
- A55
- A56
- A57
- A58
- A59
- A60
- A61
- A62
- A63
- A64
- A65
- A66
- A67
- A68
- A69
- A70
- A71
- A72
- A73
- A74
- A75
- A76
- A77
- A78
- A79
- A80
- A81
- A82
- A83
- A84
- A85
- A86
- A87
- A88
- A89
- A90
- A91
- A92
- A93
- A94
- A95
- A96
- A97
- A98
- A99
- A100
- A101
- A102
- A103
- A104
- A105
- A106
- A107
- A108
- A109
- A110
- A111
- A112
- A113
- A114
- A115
- A116
- A117
- A118
- A119
- A120
- A121
- A122
- A123
- A124
- A125
- A126
- A127
- A128
- A129
- A130
- A131
- A132
- A133
- A134
- A135
- A136
- A137
- A138
- A139
- A140
- A141
- A142
- A143
- A144
- A145
- A146
- A147
- A148
- A149
- A150
- A151
- A152
- A153
- A154
- A155
- A156
- A157
- A158
- A159
- A160
- A161
- A162
- A163
- A164
- A165
- A166
- A167
- A168
- A169
- A170
- A171
- A172
- A173
- A174
- A175
- A176
- A177
- A178
- A179
- A180
- A181
- A182
- A183
- A184
- A185
- A186
- A187
- A188
- A189
- A190
- A191
- A192
- A193
- A194
- A195
- A196
- A197
- A198
- A199
- A200
- A201
- A202
- A203
- A204
- A205
- A206
- A207
- A208
- A209
- A210
- A211
- A212
- A213
- A214
- A215
- A216
- A217
- A218
- A219
- A220
- A221
- A222
- A223
- A224
- A225
- A226
- A227
- A228
- A229
- A230
- A231
- A232
- A233
- A234
- A235
- A236
- A237
- A238
- A239
- A240
- A241
- A242
- A243
- A244
- A245
- A246
- A247
- A248
- A249
- A250
- A251
- A252
- A253
- A254
- A255
- A256
- A257
- A258
- A259
- A260
- A261
- A262
- A263
- A264
- A265
- A266
- A267
- A268
- A269
- A270
- A271
- A272
- A273
- A274
- A275
- A276
- A277
- A278
- A279
- A280
- A281
- A282
- A283
- A284
- A285
- A286
- A287
- A288
- A289
- A290
- A291
- A292
- A293
- A294
- A295
- A296
- A297
- A298
- A299
- A300
- A301
- A302
- A303
- A304
- A305
- A306
- A307
- A308
- A309
- A310
- A311
- A312
- A313
- A314
- A315
- A316
- A317
- A318
- A319
- A320
- A321
- A322
- A323
- A324
- A325
- A326
- A327
- A328
- A329
- A330
- A331
- A332
- A333
- A334
- A335
- A336
- A337
- A338
- A339
- A340
- A341
- A342
- A343
- A344
- A345
- A346
- A347
- A348
- A349
- A350
- A351
- A352
- A353
- A354
- A355
- A356
- A357
- A358
- A359
- A360
- A361
- A362
- A363
- A364
- A365
- A366
- A367
- A368
- A369
- A370
- A371
- A372
- A373
- A374
- A375
- A376
- A377
- A378
- A379
- A380
- A381
- A382
- A383
- A384
- A385
- A386
- A387
- A388
- A389
- A390
- A391
- A392
- A393
- A394
- A395
- A396
- A397
- A398
- A399
- A400
- A401
- A402
- A403
- A404
- A405
- A406
- A407
- A408
- A409
- A410
- A411
- A412
- A413
- A414
- A415
- A416
- A417
- A418
- A419
- A420
- A421
- A422
- A423
- A424
- A425
- A426
- A427
- A428
- A429
- A430
- A431
- A432
- A433
- A434
- A435
- A436
- A437
- A438
- A439
- A440
- A441
- A442
- A443
- A444
- A445
- A446
- A447
- A448
- A449
- A450
- A451
- A452
- A453
- A454
- A455
- A456
- A457
- A458
- A459
- A460
- A461
- A462
- A463
- A464
- A465
- A466
- A467
- A468
- A469
- A470
- A471
- A472
- A473
- A474
- A475
- A476
- A477
- A478
- A479
- A480
- A481
- A482
- A483
- A484
- A485
- A486
- A487
- A488
- A489
- A490
- A491
- A492
- A493
- A494
- A495
- A496
- A497
- A498
- A499
- A500
- A501
- A502
- A503
- A504
- A505
- A506
- A507
- A508
- A509
- A510
- A511
- A512
- A513
- A514
- A515
- A516
- A517
- A518
- A519
- A520
- A521
- A522
- A523
- A524
- A525
- A526
- A527
- A528
- A529
- A530
- A531
- A532
- A533
- A534
- A535
- A536
- A537
- A538
- A539
- A540
- A541
- A542
- A543
- A544
- A545
- A546
- A547
- A548
- A549
- A550
- A551
- A552
- A553
- A554
- A555
- A556
- A557
- A558
- A559
- A560
- A561
- A562
- A563
- A564
- A565
- A566
- A567
- A568
- A569
- A570
- A571
- A572
- A573
- A574
- A575
- A576
- A577
- A578
- A579
- A580
- A581
- A582
- A583
- A584
- A585
- A586
- A587
- A588
- A589
- A590
- A591
- A592
- A593
- A594
- A595
- A596
- A597
- A598
- A599
- A600
- A601
- A602
- A603
- A604
- A605
- A606
- A607
- A608
- A609
- A610
- A611
- A612
- A613
- A614
- A615
- A616
- A617
- A618
- A619
- A620
- A621
- A622
- A623
- A624
- A625
- A626
- A627
- A628
- A629
- A630
- A631
- A632
- A633
- A634
- A635
- A636
- A637
- A638
- A639
- A640
- A641
- A642
- A643
- A644
- A645
- A646
- A647
- A648
- A649
- A650
- A651
- A652
- A653
- A654
- A655
- A656
- A657
- A658
- A659
- A660
- A661
- A662
- A663
- A664
- A665
- A666
- A667
- A668
- A669
- A670
- A671
- A672
- A673
- A674
- A675
- A676
- A677
- A678
- A679
- A680
- A681
- A682
- A683
- A684
- A685
- A686
- A687
- A688
- A689
- A690
- A691
- A692
- A693
- A694
- A695
- A696
- A697
- A698
- A699
- A700
- A701
- A702
- A703
- A704
- A705
- A706
- A707
- A708
- A709
- A710
- A711
- A712
- A713
- A714
- A715
- A716
- A717
- A718
- A719
- A720
- A721
- A722
- A723
- A724
- A725
- A726
- A727
- A728
- A729
- A730
- A731
- A732
- A733
- A734
- A735
- A736
- A737
- A738
- A739
- A740
- A741
- A742
- A743
- A744
- A745
- A746
- A747
- A748
- A749
- A750
- A751
- A752
- A753
- A754
- A755
- A756
- A757
- A758
- A759
- A760
- A761
- A762
- A763
- A764
- A765
- A766
- A767
- A768
- A769
- A770
- A771
- A772
- A773
- A774
- A775
- A776
- A777
- A778
- A779
- A780
- A781
- A782
- A783
- A784
- A785
- A786
- A787
- A788
- A789
- A790
- A791
- A792
- A793
- A794
- A795
- A796
- A797
- A798
- A799
- A800
- A801
- A802
- A803
- A804
- A805
- A806
- A807
- A808
- A809
- A810
- A811
- A812
- A813
- A814
- A815
- A816
- A817
- A818
- A819
- A820
- A821
- A822
- A823
- A824
- A825
- A826
- A827
- A828
- A829
- A830
- A831
- A832
- A833
- A834
- A835
- A836
- A837
- A838
- A839
- A840
- A841
- A842
- A843
- A844
- A845
- A846
- A847
- A848
- A849
- A850
- A851
- A852
- A853
- A854
- A855
- A856
- A857
- A858
- A859
- A860
- A861
- A862
- A863
- A864
- A865
- A866
- A867
- A868
- A869
- A870
- A871
- A872
- A873
- A874
- A875
- A876
- A877
-

Gambar 29. Membuka Halaman Form 5

Form 5 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu "Forms" pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 5, pilih "F5 Daftar Risiko Prioritas".

- #### - Memilih Tujuan dan Urusan dari Risiko Prioritas

Gambar 30.1 ist Tuiwan Form 5

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 5 pada menu navigasi adalah List Tujuan Form 5. List Tujuan Form 5 berisi Daftar Tujuan dan Urusan dari Risiko Prioritas. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 5 adalah sebagai berikut:

- a. Tombol "Lihat Risiko Prioritas" digunakan untuk menuju ke halaman Pengelolaan Risiko Prioritas.
- b. Kolom Tujuan: berisi data Tujuan dari Risiko Prioritas.
- c. Kolom Urusan Pemerintahan: berisi data Urusan Pemerintahan dari Risiko Prioritas.

Pengelolaan Risiko Prioritas dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Lihat Risiko Prioritas" pada salah satu baris Tujuan dan Urusan Pemerintahan, maka akan diarahkan ke Halaman Daftar Risiko Prioritas berdasarkan Tujuan dan Urusan Pemerintahan yang dipilih.

#### - Daftar Risiko Prioritas



Gambar 31. Daftar Risiko Prioritas

Halaman Daftar Risiko Prioritas menampilkan daftar risiko dengan skala risiko lebih besar atau sama dengan 15 yang ditentukan pada tahap Analisis Risiko (Form 4). Adapun penjelasan mengenai Halaman Daftar Risiko Prioritas adalah sebagai berikut:

- a. Informasi dasar seperti Nama Pemda, Tahun Penilaian beserta Tujuan dan Urusan Pemerintahan.
- b. Uraian dari Risiko Strategis Prioritas

- c. Pemilik dari Risiko Strategis Prioritas
  - d. Kode Risiko
  - e. Uraian Penyebab yang ditambahkan pada Form 3A. Untuk melihat detailnya tekan "Selengkapnya".
  - f. Uraian Dampak yang ditambahkan pada Form 3A. Untuk melihat detailnya tekan "Selengkapnya".
  - g. Skala Risiko dari Risiko Strategis Prioritas
  - h. Kategori Risiko (Sedang hingga Sangat Tinggi).
- Lihat Data Dampak dan Penyebab Risiko

tes	Penyebab:	X
Form 3 : Det		
All	Uraian Detil 1	
simpan		I DENGAN RILAWN

artikel	Dampak:	X
Form 3 : Det		
All	Uraian Detil 1	
simpan		I DENGAN RILAWN

Gambar 32. Lihat Dampak dan Penyebab Risiko

Tombol "Kelola" yang ditunjukkan pada Gambar 31 akan menampilkan kolom input seperti yang ditunjukkan pada Gambar 32. Kolom input akan otomatis terisi ketika data sudah pernah disimpan sebelumnya dan dapat diperbarui. Adapun penjelasan kolom input pada Gambar 32 adalah sebagai berikut:

- Kolom Penyebab: diisi dengan uraian penyebab risiko.
- Kolom Dampak: diisi dengan uraian dampak risiko.
- Tombol Tutup: Untuk menutup popup.

7) Pengisian Form 6 Penilaian Atas Kegiatan Pengendalian Yang Ada Dan Masih Dibutuhkan

Form 6 digunakan untuk mencatat atau menyajikan penilaian atas kegiatan pengendalian yang ada dan masih dibutuhkan. Penilaian yang dimaksud mencakup penilaian kebijakan dan prosedur yang dimiliki Instansi pemerintahan dalam rangka mengelola risiko yang diprioritaskan. Kebijakan dan prosedur yang ada tersebut selanjutnya akan dinilai efektifitasnya. Berikut adalah panduan penggunaan Form 6.

- Membuka Form B



### **Gambar 33. Mewu Form 6**

Klik menu "Forms" pada bagian atas sistem, kemudian pilih F6 untuk membuka Form 6. Selanjutnya akan muncul tampilan dari Form 6 yang dapat diisi oleh pengguna.

#### Mengisi Data Form 6

**Step 1: Enter basic information about your Ad or Auto Discovery**

**Ad Type:** Standard-Search | **Ad Status:** Pending Approval

**Title:** [Red box highlights the title field]

**Description:** [Red box highlights the description field]

**Keywords:** [Red box highlights the keywords field]

**URL:** [Red box highlights the URL field]

**Image:** [Red box highlights the image field]

**Start Date:** [Red box highlights the start date field]

**End Date:** [Red box highlights the end date field]

**Budget:** [Red box highlights the budget field]

**Target Audience:** [Red box highlights the target audience field]

**Ad Preview:** [Red box highlights the preview button]

#### Gambar 34 Pengisian Data Form 6

Pengisian data pada Form 6 dapat dilakukan melalui formulir diatas. Form 6 dikelompokkan berdasarkan sub unsur (klasifikasi) masing-masing seperti yang ditandai dengan huruf "a". Klik pada masing-masing sub unsur untuk menambahkan data. Form 6 terdiri dari beberapa kolom input yang dijabarkan sebagai berikut:

- a. Sub Unsur berisi nama dari sub unsur yang dipilih
- b. Kondisi Lingkungan Pengendalian yang Kurang Memadai merupakan penjelasan mengenai hal yang saat ini tidak berfungsi atau tidak efektif dalam sub unsur yang dimiliki. Kolom ini wajib diisi oleh pengguna
- c. Rencana Tindak Perbaikan Lingkungan Pengendalian merupakan penjelasan mengenai hal yang akan dilakukan untuk memperbaiki kondisi yang kurang memadai yang telah diidentifikasi. Kolom ini wajib diisi oleh pengguna
- d. Penanggung Jawab merupakan individu atau tim yang bertanggung jawab atas implementasi rencana tindak perbaikan. Kolom ini wajib diisi oleh pengguna
- e. Target Waktu Penyelesaian merupakan waktu kapan rencana tindak perbaikan diharapkan untuk selesai
- f. Realisasasi Waktu Penyelesaian merupakan waktu kapan rencana tindak perbaikan selesai yang sebenarnya. Kolom ini dapat dikosongkan apabila memang realisasi belum dilakukan.

Tombol tindakan yang dapat digunakan untuk kembali atau menyimpan data. Apabila data disimpan sebagai "draft" maka data masih bisa diubah. Namun apabila data disimpan dan dikirim, maka data tersebut tidak akan bisa diubah kembali.

#### 8) Pengisian Form 7 Penilaian Atas Kegiatan Pengendalian Yang Ada Dan Masih Dibutuhkan (Rtp Atas Hasil Identifikasi Resiko)

Form 7 merupakan formulir yang digunakan untuk melakukan pendataan Rencana Tindak Pengendalian. Rencana Tindak Pengendalian diperlukan untuk mengelasi risiko prioritas yang telah teridentifikasi pada Daftar Risiko Prioritas Pemda (Form 5). Adapun tahapan pengisian Form 7 adalah sebagai berikut:

- Membuka Halaman Form 7



Gambar 35. Membuka Halaman Form 7

Form 7 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu “Forms” pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 7, pilih “F7 RTP Atas Hasil Identifikasi Risiko”.

- Menentukan Tujuan dan Urusan dari Risiko yang akan Dilakukan Pengelolaan RTP

The screenshot displays the 'Tujuan' (Objectives) section of Form 7. It features a table with three rows, each containing a checkbox, a text input field, and a red arrow pointing downwards. The first row has the text 'Tujuan' above it. The second row has the text 'Tujuan' above it. The third row has the text 'Tujuan' above it. To the right of the table, there is a note: 'Tujuan dilaksanakan berdasarkan hasil risiko yang dikenali dan diketahui'. At the bottom left, there is a note: 'Showing 0 to 1 of 1 entries'. At the bottom right, there is a green button labeled 'Simpan Perubahan'.

Gambar 36. List Tujuan Form 7

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 7 adalah List Tujuan Form 7. List Tujuan Form 7 berisi Daftar Tujuan dan Urusan dari Risiko Strategis Prioritas Pemda yang telah teridentifikasi dan tercatat pada Form 5. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 7 adalah sebagai berikut:

- a. Tombol "Kelola RTP Risiko" digunakan untuk menuju ke halaman detail risiko pada tujuan dan urusan yang dipilih untuk dikelola RTPnya.
- b. Kolom Tujuan: berisi data Tujuan dari Risiko Strategis Pemda yang telah teridentifikasi pada Form 3A.
- c. Kolom Urusan Pemerintahan: berisi data Urusan Pemerintahan dan Risiko Strategis Pemda yang telah teridentifikasi pada Form 3A.

Pengelolaan Data RTP dari masing-masing risiko dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Kelola RTP Risiko" pada salah satu baris Tujuan dan Urusan Pemerintahan, selanjutnya pengguna akan diarahkan ke halaman daftar risiko prioritas yang ada pada Tujuan dan Urusan yang dipilih untuk dikelola RTPnya.

#### - Daftar Risiko Prioritas

The screenshot shows a web-based application interface titled 'Daftar RTP Analisis Identifikasi Risiko'. At the top, there is a navigation bar with icons for back, forward, and search. Below the title, there is a header section with the text 'Risiko' and 'Risiko Prioritas'.

Risiko	Tujuan	Urusan Pemerintahan	Risiko	Kategori
Risiko Prioritas	Tujuan 1	Urusan 1	Risiko 1	Kategori 1
Risiko Prioritas	Tujuan 2	Urusan 2	Risiko 2	Kategori 2
Risiko Prioritas	Tujuan 3	Urusan 3	Risiko 3	Kategori 3
Risiko Prioritas	Tujuan 4	Urusan 4	Risiko 4	Kategori 4

Below the table, there is a section titled 'Risiko Tinggi' with four risk items, each with a red star icon and a 'Detail' button. At the bottom left, there is a message 'Showing 1 to 4 of 4 entries'.

Gambar 37. Daftar Risiko Prioritas

Halaman Daftar Risiko Prioritas menampilkan daftar risiko dengan skala risiko lebih besar dari 15 yang ditentukan pada tahap Analisis Risiko (Form 4) dan tercatat pada Form 5. Adapun penjelasan mengenai Halaman Daftar Risiko Prioritas adalah sebagai berikut:

- a. Informasi dasar seperti Nama Pemda, Tahun Penilaian beserta Tujuan dan Urusan Pemerintahan,

- b. Tombol "Kelola RTP" dari Risiko Strategis Prioritas: digunakan untuk menampilkan halaman input untuk mengelola RTP dari risiko yang dipilih seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4.
  - c. Uraian dari Risiko Strategis Prioritas
  - d. Kode dari Risiko Strategis Prioritas
  - e. Skala Risiko dari Risiko Strategis Prioritas
- Kelola Data RTP

Gambar 38. Kelola RTP Risiko

Tombol "Kelola" yang ditunjukkan pada Gambar 3 akan menampilkan halaman input seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4. Kolom input akan otomatis terisi ketika data sudah pernah disimpan sebelumnya dan dapat diperbarui. Adapun penjelasan kolom input pada Gambar 4 adalah sebagai berikut:

- Informasi terkait tujuan, tahun penilaian, urusan, serta uraian dan kode dari risiko yang akan dikelola RTPnya
- Kolom Uraian Pengendalian yang Sudah Ada: diisi dengan uraian pengendalian yang sudah ada sebelumnya
- Kolom Celah Pengendalian: diisi dengan celah pengendalian, yaitu kenapa pengendalian tersebut bisa menjadi tidak efektif

- d. Kolom Rencana Tindak Pengendalian: diisi dengan pengendalian yang masih dibutuhkan
  - e. Kolom Penanggung Jawab: diisi dengan pihak/unit penanggung jawab untuk menyelenggarakan kegiatan pengendalian
  - f. Kolom Target Waktu Penyelesaian: diisi dengan target penyelesaian RTP
  - g. Tombol aksi untuk kembali dan menyimpan data RTP
- 9) Pengisian Form 8 Rencana Dan Realisasi Atas Pengkomunikasian Atas Pengendalian Yang Dibangun
- Form 8 merupakan formulir yang digunakan untuk menyusun Rancangan Informasi dan Komunikasi atas RTP. Rancangan informasi dan komunikasi merupakan rancangan informasi dan komunikasi yang dibutuhkan agar pihak-pihak yang terlibat dalam pengendalian mengetahui keberadaan dan menjalankan pengendalian sesuai yang diinginkan.
- Membuka Halaman Form 8



Gambar 39. Membuka halaman form 8

Form 8 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu ‘Forms’ pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 8, pilih ‘F8 Pengkomunikasian Atas Pengendalian Yang Dibangun’.

- Memilih Tujuan dan Risiko Pemerintah

Gambar 40. Tampilan List (Daftar) pada Form 8

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 8 pada menu navigasi adalah List Tujuan Form 8. List Tujuan Form 8 berisi Daftar Tujuan dan Urusan Pemerintah yang mempunyai nilai skala risiko minimal 15. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 8 adalah sebagai berikut:

- Pemilihan Tahun, untuk menampilkan data berdasarkan tahun yang dipilih. Secara default tahun dan data yang akan ditampilkan adalah tahun yang saat pengguna mengakses sistem.
- Tombol Kelola Rencana & Realisasi, untuk mengelola data detail dari Rencana dan Realisasi Atas Pengkomunikasian Atas Pengendalian yang Dibangun. Jika pengguna yang login adalah admin Pemda maka akan terdapat daftar Risiko Strategis Pemda dan jika pengguna yang login adalah Admin Perangkat Daerah maka akan terdapat daftar Risiko Strategis OPD dan Risiko Operasional OPD.

- Kelola Rencana dan Realisasi

Gambar 41. Tampilan untuk admin Pemda

Tampilan halaman Kelola Rencana dan Realisasi diatas merupakan tampilan jika yang login adalah admin Pemda. Berikut penjelasan detailnya, yaitu :

- a. Area A, merupakan area yang menampilkan informasi terkait dari penyusunan dari Rencana dan Realisasi Atas Pengkomunikasian Atas Pengendalian yang Dibangun.
- b. Area B, terdapat tombol "Kelola Data" yang digunakan untuk menambahkan data. Contoh pada Area D
- c. Area C, merupakan nama Kegiatan dari Rencana Tindak Pengendalian yang telah ditambahkan pada Form 7
- d. Area D, tampilan awal akan kosong jika belum menambahkan data melalui klik tombol Area B. Area D terdapat 3 kolom yaitu : media / bentuk, saran pengkomunikasian dan penerima informasi. Selain itu untuk mengetahui atau melihat data lainnya bisa dilihat dengan klik tombol "Kelola Data"

- Kelola Data Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan

The screenshot shows a web-based administrative interface for managing required control activities. At the top, there's a blue header bar with various menu items and a logo. Below it, the main content area has a title 'RENCANA DAN REALISASI RRS PENGENDALIAN' and a subtitle 'Rencana dan Realisasi RRS Pengendalian'. The main form is titled 'Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan' and includes the following fields:

- Area A (Left Column):** Nama Kegiatan, Kode Kegiatan, Jenis Pengendalian, Tujuan Kegiatan, Tujuan Kegiatan, Kegiatan Pendukung, Kegiatan Pendukung.
- Area B (Main Form):** Nama Kegiatan, Status Kegiatan, Status Kegiatan, Keterangan.
- Area C (Bottom Column):** Nama Kegiatan, Status Kegiatan, Status Kegiatan, Keterangan.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel).

Gambar 43. Kelola Data Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan

Pada gambar 43 merupakan form dan informasi detail ketika klik tombol "Kelola Data". Untuk admin Pemda dan Admin Perangkat Daerah mempunyai tampilan dan cara pengelolaan data yang sama. Berikut penjelasannya, yaitu :

- a. Pada Area A, menampilkan nama kegiatan.
- b. Pada Area B, form yang diisi yang ditutamakan tampil pada halaman Rencana dan Realisasi contoh pada gambar 3.1
- c. Pada Area C, adalah data penting lainnya yang dapat dilihat dengan klik tombol "Kelola Data"

Pastikan ketika akan mengubah data klik tombol "Simpan" untuk meng-update data pada sistem.

## 10) Pengisian Form 9 Rencana Dan Realisasi Pemantauan Atas Kegiatan Pengendalian Intern Yang Dibutuhkan

Form 9 merupakan formulir yang digunakan untuk memuat mekanisme pemantauan yang akan dijalankan untuk memastikan bahwa Risiko dapat dipantau keterjadiannya dan pengendalian yang telah dirancang dilaksanakan dan berjalan efektif.

- Membuka Halaman Form 9

The screenshot shows the 'Forms' menu open, with the option 'F9 Pemantauan Atas Pengendalian Yang Dibutuhkan' highlighted by a red box. The menu also lists other forms like 'F7 RKP Atas Hasil Identifikasi Risiko' and 'F10 Format Perkiraan Atas Pengendalian Intern Yang Dibutuhkan'. The main page displays information about the 'Rencana dan Realisasi Pemantauan Atas Kegiatan Pengendalian Intern Yang Dibutuhkan' for the year 2023, including the Governor of Bali, the Strategic Objectives, the Overall Objective OPD-1, and the Risk Strategy OPD. A search bar at the bottom left shows '10 entries per page'.

Gambar 44. Membuka halaman form 9

Form 9 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu 'Forms' pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 9, pilih 'F9 Pemantauan Atas Pengendalian Yang Dibutuhkan'.

## Memilih Tujuan dan Risiko Pemerintah

Pemilihan Tujuan dan Risiko Pemerintah

Tahun : 2020

Rencana dan Realisasi Atas Pengkomunikasian Atas Pengendalian yang Dibangun	Risiko Strategis OPD dan Risiko Operasional OPD
Untuk menampilkan data berdasarkan tahun yang dipilih.	Untuk menampilkan data berdasarkan risiko yang dipilih.

Browsing Tahun

Simpan

Gambar 45. Tampilan List (Daftar) pada Form 9

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 9 pada menu navigasi adalah List Tujuan Form 9. List Tujuan Form 9 berisi Daftar Tujuan dan Urusan Pemerintah yang mempunyai nilai skala risiko minimal 15. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 9 adalah sebagai berikut:

- a. Pemilihan Tahun, untuk menampilkan data berdasarkan tahun yang dipilih. Secara default tahun dan data yang akan ditampilkan adalah tahun yang saat pengguna mengakses sistem.
- b. Tombol Kelola Rencana & Realisasi, untuk mengelola data detail dari Rencana dan Realisasi Atas Pengkomunikasian Atas Pengendalian yang Dibangun. Jika pengguna yang login adalah admin Pemda maka akan terdapat daftar Risiko Strategis Pemda dan jika pengguna yang login adalah admin Perangkat Daerah maka akan terdapat daftar Risiko Strategis OPD dan Risiko Operasional OPD.

## - Kelola Rencana dan Realisasi

The screenshot displays a web-based administrative interface for managing plans and implementations. At the top, there is a header bar with the title 'Kelola Rencana dan Realisasi' and a 'Simpan' (Save) button. Below the header, there is a sub-header with the text 'Rencana dan Realisasi Atas Kegiatan Pengendalian Intern Yang Dibangun'. The main content area contains a form with several fields:

- A dropdown menu labeled 'Pengendalian yang dibangun'.
- A dropdown menu labeled 'Metode Pemantauan'.
- A dropdown menu labeled 'Penanggung Jawab'.
- A text input field labeled 'Kegiatan Pengendalian'.
- A text input field labeled 'Metode Pemantauan'.
- A text input field labeled 'Penanggung Jawab'.
- A large red rectangular button labeled 'Tambah Data'.

Gambar 46. Tampilan untuk admin Pemda

Tampilan halaman Kelola Rencana dan Realisasi diatas merupakan tampilan jika yang login adalah admin Pemda. Berikut penjelasan detailnya, yaitu :

- a. Area A, merupakan area yang menampilkan informasi terkait dari penyusunan dari Rencana dan Realisasi Atas Pengkomunikasian Atas Pengendalian yang Dibangun.
- b. Area B, terdapat tombol "Kelola Data" yang digunakan untuk menambahkan data. Contoh pada Area D
- c. Area C, merupakan nama Kegiatan dari Rencana Tindak Pengendalian yang telah ditambahkan pada Form 7
- d. Area D, tampilan awal akan kosong jika belum menambahkan data melalui klik tombol Area B. Area D terdapat 2 kolom yaitu: Metode Pemantauan dan Penanggung Jawab. Selain itu untuk mengetahui atau melihat data lainnya bisa dilihat dengan klik tombol "Kelola Data"

- Kelola Data Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan

The screenshot shows a web-based application interface. At the top, there is a blue header bar with several icons and text elements. Below the header, the main content area has a title: "RENCANA DAN REALISASI ATAS PENGEMBANGKAN KEGIATAN ATAS PENGENDALIAN YANG DIBUTUHKAN". A red rectangular box labeled 'a' highlights the title. Below the title, there is a section titled "Rapat Persiapan dan Pelaksanaan (RPP) 1". A red rectangular box labeled 'b' highlights this section. To the right of 'b', another red box labeled 'c' highlights a large rectangular area containing three input fields: "Nama Kegiatan" (with dropdowns for "Jenis" and "Pengelola"), "Tujuan Kegiatan" (with dropdowns for "Jenis" and "Lokasi"), and "Karakteristik" (with dropdowns for "Jenis" and "Lokasi"). At the bottom right of this highlighted area, there are three buttons: a red one with a minus sign, a green one with a plus sign, and a green one with a checkmark.

Gambar 48. Kelola Data Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan

Pada gambar 48 merupakan form dan informasi detail ketika klik tombol "Kelola Data". Berikut penjelasannya, yaitu :

- Pada Area A, menampilkan nama kegiatan.
- Pada Area B, form yang disisi yang diutamakan tampil pada halaman Rencana dan Realisasi contoh pada gambar 3.1
- Pada Area C, adalah data penting lainnya yang dapat diisi dan juga dilihat dengan klik tombol "Kelola Data"

Pastikan ketika akan mengubah data klik tombol "Simpan" untuk meng-update data pada sistem.

## 11) Pengisian Form 10 Format Pencatatan Kejadian Risiko ( Risk Even) Dan Pelaksanaan Rtp

Form 10 merupakan formulir yang digunakan untuk melakukan pencatatan kejadian risiko dan pelaksanaan RTP. Adapun tahapan pengisian Form 10 adalah sebagai berikut.

- Membuka Halaman Form 10



Gambar 49. Membuka Halaman Form 10

Form 10 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu 'Forms' pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 10, pilih 'F10 Format Pencatatan Kejadian Risiko (Risk Even) dan Pelaksanaan RTP'.

- Menentukan Tujuan dan Urusan dari Risiko akan Dicatat Kejadian dan Pelaksanaan RTPnya

Gambar 50. List Tujuan Form 10

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 10 adalah List Tujuan Form 10. List Tujuan Form 10 berisi Daftar Tujuan dan Urusan dari Risiko Strategis Prioritas Pemda yang telah teridentifikasi dan tercatat pada Form 5. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 10 adalah sebagai berikut:

- a. Tombol "Kelola Kejadian dan RTP": digunakan untuk menuju ke halaman detail risiko pada tujuan dan urusan yang dipilih untuk dikelola kejadian risiko dan pelaksanaan RTPnya.
- b. Kolom Tujuan: berisi data Tujuan dari Risiko Strategis Pemda yang telah teridentifikasi pada Form 3A.
- c. Kolom Urusan Pemerintahan: berisi data Urusan Pemerintahan dari Risiko Strategis Pemda yang telah teridentifikasi pada Form 3A.

Pengelolaan Data Kejadian Risiko dan Pelaksanaan RTP dari masing-masing risiko dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Kelola Kejadian dan RTP" pada salah satu baris Tujuan dan Urusan Pemerintahan, selanjutnya pengguna akan diarahkan ke halaman daftar risiko prioritas yang ada pada Tujuan dan Urusan yang dipilih untuk dikelola datanya.

## - Daftar Risiko Prioritas

The screenshot displays a web-based application interface for managing risks. At the top, there's a header with the title 'Formulir Daftar Risiko (Risiko Tidak Terduga) dan Pelaksanaan RTP' and navigation links for 'Dashboard', 'Risk', 'Form 15', and 'Detail Form 15'. Below the header is a search bar with placeholder text 'Cari Nama Resiko' and a 'Search' button. The main content area contains a table titled 'Data Risiko' with the following columns: 'Nama Resiko', 'Kode Resiko', 'Tipe Resiko', and 'Prioritas'. There are four rows of data in the table. Red arrows point to specific elements: one to the 'Tombol Kelola' (Manage button) next to the first row, and another to the 'Tambah Resiko Tidak Terduga' (Add Unpredicted Risk) button at the bottom right of the table.

Gambar 51. Daftar Risiko Prioritas

Halaman Daftar Risiko Prioritas menampilkan daftar risiko dengan skala risiko lebih besar dari 15 yang ditentukan pada tahap Analisis Risiko (Form 4) dan tercatat pada Form 5. Adapun penjelasan mengenai Halaman Daftar Risiko Prioritas adalah sebagai berikut:

- Informasi dasar seperti Nama Pemda, Tahun Penilaian beserta Tujuan dan Urusan Pemerintahan.
- Tombol "Kelola" dari Risiko Strategis Prioritas: digunakan untuk menampilkan halaman input untuk mengelola kejadian risiko dan pelaksanaan RTP dari risiko yang dipilih seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4.
- Uraian dari Risiko Strategis Prioritas
- Kode dari Risiko Strategis Prioritas
- Tanggal Kejadian dari Risiko Strategis Prioritas
- Tambah Resiko Tidak Terduga

- Kelola Data Kejadian Risiko dan Pelaksanaan RTP

The screenshot shows a web-based application interface for managing risk events and RTP implementation. At the top, there's a blue header bar with the PTSP logo and navigation links. Below it is a white content area divided into sections:

- Kejadian Risiko dan Pelaksanaan RTP**: A section for managing risk events and RTP implementation.
- Data Kejadian Risiko**: A table showing risk event details:
  - Id Kejadian Risiko: 1001
  - Tanggal Terjadi: 2023-01-01
  - Sebab: Kekurangan stok barang
  - Dampak: Menghambat produksi
  - Kategori: Risiko
  - Tujuan: 10001
- Batasan Risiko**: Fields for defining risk boundaries:
  - Tanggal Terjadi: 2023-01-01
  - Sebab: Kekurangan stok barang
  - Dampak: Menghambat produksi
  - Kategori: Risiko
  - Tujuan: 10001
- Pelaksanaan RTP**: A section for managing RTP implementation:
  - Tujuan: 10001
  - Risiko: 1001
  - Detail Pelaksanaan RTP:
    - Detail RTP: 10001
    - Kategori: Pelaksanaan RTP
    - Tujuan: 10001
  - Risiko: 1001
  - Detail RTP: 10001
  - Kategori: Pelaksanaan RTP
  - Tujuan: 10001

At the bottom right are two buttons: a red one labeled "Simpan" and a blue one labeled "Batal".

Gambar 52. Kelola Kejadian Risiko dan Pelaksanaan RTP

Tombol "Kelola" yang ditunjukkan pada Gambar 51 akan menampilkan halaman input seperti yang ditunjukkan pada Gambar 52. Kolom input akan otomatis terisi ketika data sudah pernah disimpan sebelumnya dan dapat diperbarui. Kolom input tersebut dikelompokkan menjadi 2, yaitu kolom input kejadian risiko, dan kolom input pelaksanaan RTP. Adapun penjelasan kolom input kejadian risiko adalah sebagai berikut:

- a. Tanggal Terjadi: diisi dengan kapan risiko terjadi
- b. Sebab: diisi dengan penyebab kejadian risiko
- c. Dampak: diisi dengan dampak yang ditimbulkan oleh kejadian risiko

d. Keterangan: diisi dengan keterangan tambahan jika diperlukan

Adapun penjelasan kolom input pelaksanaan RTP adalah sebagai berikut:

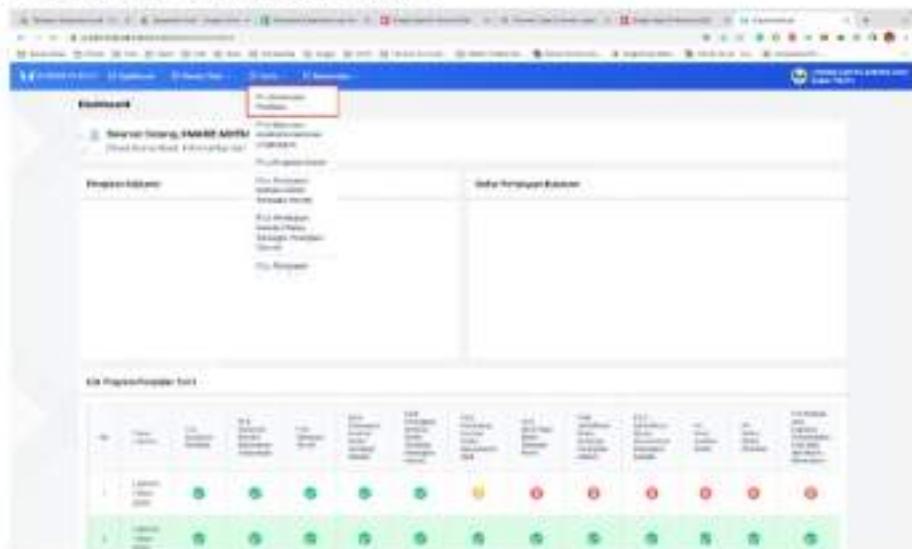
- a. RTP: diisi dengan nama RTP yang telah ditambahkan pada Form 7
- b. Rencana Pelaksanaan RTP: diisi dengan rencana pelaksanaan RTP yang ditambahkan pada Form 8
- c. Realisasi Pelaksanaan RTP: diisi dengan deskripsi mengenai realisasi pelaksanaan RTP
- d. Keterangan: diisi dengan keterangan tambahan jika diperlukan

### 3.2 Admin OPD

Berikut merupakan panduan tahapan pengisian form-form management resiko untuk admin OPD pada aplikasi SUPERMAN KUAT sebagai berikut.

#### 1) Pengisian Form 1A Kuesioner Penilaian Lingkungan Pengendalian Intern

Pada form kuesioner ini tujuan untuk pegawai yang berada dalam lingkup pemerintah provinsi bali dan terdaftar sebagai pegawai ataupun tenaga kontrak. Untuk mengakses form kuesioner pertama admin dapat mengakses menu Form > F1.a Kuesioner Penilaian sebagai berikut.



Gambar 53. Memilih menu F1.a Kuesioner Penilaian

Kemudian admin akan masuk ke halaman tampilan bentuk kuesioner yang akan disisi oleh pegawai.

KUESIONER PENGETAHUAN DAN KEMAMPUAN PEGAWAI DALAM MELAKUKAN INTERNAL CONTROL ENVIRONMENT EVALUATION (ICE)

Form Kuesioner

Tarikh Penilaian : 2020

**Komitmen Terhadap Kompetensi**

1. Standar Kompetensi yang diperlukan dalam pelaksanaan ICE

2. Pegawai yang kompeten untuk melaksanakan pelaksanaan ICE

3. Pendekatan merentas dan merentas pelan strategik perusahaan dalam melaksanakan ICE

4. Terlibat peran dalam pelaksanaan ICE, baik polatuh atau menggunakan teknologi secara berulang

**Kepemimpinan Yang Kredibel**

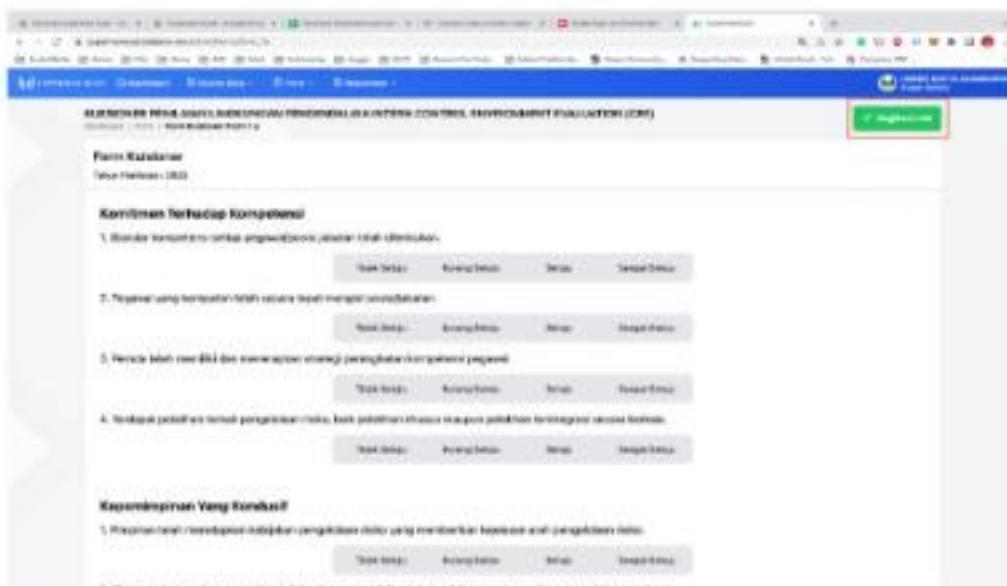
1. Pemimpin telah menetapkan kriteria pengawasan dan yang membenarkan kelayakan ahli pelaksanaan ICE

2. Pemimpin memberikan perintah kepada ahli pelaksanaan ICE untuk melaksanakan ICE

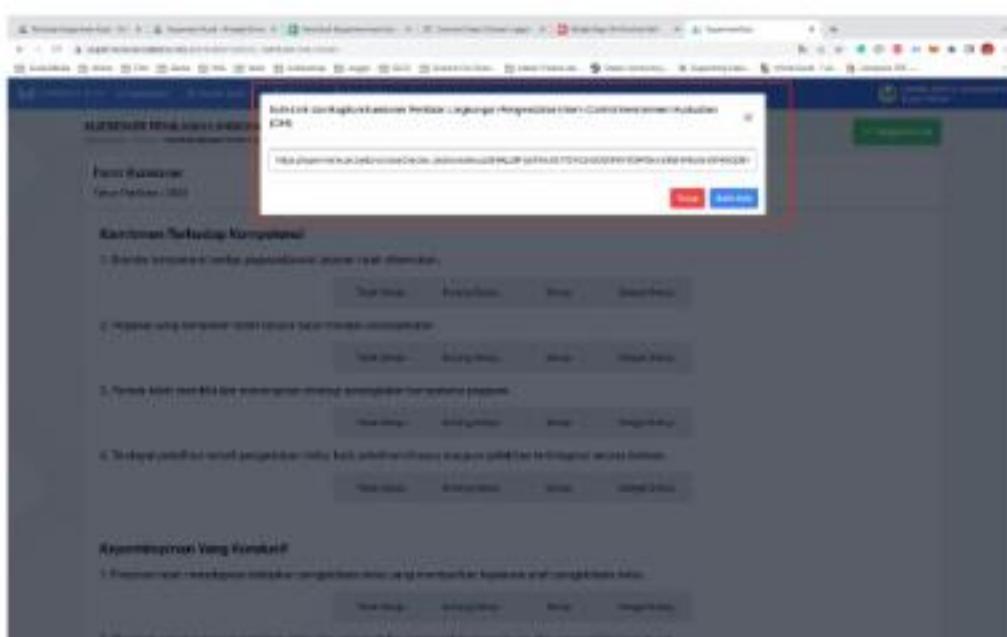
**Bagikan Link**

Gambar 54. Tampilan kuesioner menu F1.a

Setelah itu admin dapat menekan tombol “Bagikan Link”, setelah itu akan muncul Modal atau Pop Up yang menampilkan link yang dapat dibagikan ke pada pegawai.



Gambar 55. Tombol Bagikan Link

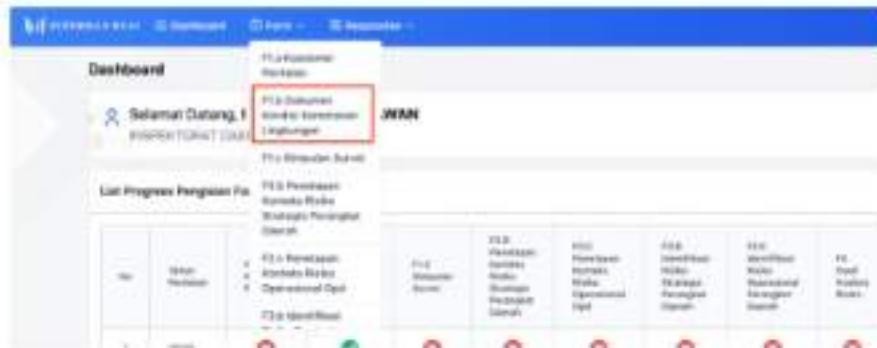


Gambar 56. Pop Up untuk menyalin Link ke pegawai

- 2) Pengisian Form 1B Dokumen Kondisi Kerentanan Lingkungan Pengendalian Intern di Pemerintah Provinsi Bali Berdasarkan Format CEE.

Form 1B merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat kondisi kerentanan lingkungan pengendalian intern di Pemerintah Provinsi Bali. Form 1B berisi uraian kelemahan pada masing-masing sub unsur atau jenis klasifikasi sesuai dengan PP.60 Tahun 2008 yang dapat ditambahkan dari berbagai sumber data yang telah tersedia. Form 1B dapat diisi oleh Admin Unit Pemilik Risiko. Berikut adalah panduan pengisian Form 1B.

- Membuka Form 1B



Gambar 57. Menu Form 1B

Klik menu "Forms" pada bagian atas sistem, kemudian pilih F1.b untuk membuka Form 1B. Selanjutnya akan muncul tampilan dari Form 1B yang dapat diisi oleh pengguna.

- Menambahkan Uraian Kelemahan pada Form 1B

Gambar 58. Pengisian Form 1B

Pengisian data pada Form 1B dapat dilakukan melalui formulir diatas. Form 1B memiliki beberapa bagian yang telah ditandai pada gambar dan dijabarkan sebagai berikut.

- a. Tombol "Export to File" digunakan untuk mencetak Form 1B dalam bentuk PDF dan Excel.
- b. Pilihan Tahun Penilaian digunakan untuk memilih tahun penilaian yang hendak dilihat datanya.
- c. Nama sumber data yang tersedia.
- d. Data uraian kelemahan pada masing-masing klasifikasi yang dapat ditambahkan oleh pengguna, data uraian kelemahan tersebut dikelompokkan berdasarkan sumber data yang tersedia.
- e. Ikon dapat diklik untuk membuka daftar uraian kelemahan pada sumber data lainnya yang tersedia.
- f. Tombol tindakan yang dapat digunakan untuk kembali atau menyimpan data. Apabila data disimpan sebagai "draft" maka data masih bisa diubah. Namun apabila data disimpan dan dikirim, maka data tersebut tidak akan bisa diubah kembali.

### 3) Pengisian Form 1C Simpulan Survei Persepsi Atas Lingkungan Pengendalian Intern Pemerintah Provinsi Bali

Form 1C merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat simpulan survei persepsi atas lingkungan pengendalian intern di Pemerintah Provinsi Bali. Form 1C dapat diisi oleh Admin Unit Pemilik Risiko. Berikut adalah panduan pengisian Form 1C.

- Membuka Form 1C

The screenshot shows a navigation bar at the top with links for 'Dashboard', 'F1.a Kesiapan', 'F1.b Dokumen', 'Selamat Datang, I MAN', and 'F1.c Simpulan Survei'. Below this is a section titled 'List Progress Pengisian Form' which lists 'F1.c Persepsi Kritis Risiko Strategis-Pengendalian Operasional' with a status of '2020' and a progress bar showing 100% completion. To the right is a table with columns for 'No.', 'Status', 'F1.a', 'F1.b', 'F1.c', 'F1.d', 'F1.e', 'F1.f', 'F1.g', and 'F1.h'. The first row shows a status of '2020' and a green progress bar for F1.c.

No.	Status	F1.a	F1.b	F1.c	F1.d	F1.e	F1.f	F1.g	F1.h
1	2020								

Gambar 59. Menu Form 1C

Klik menu “Forms” pada bagian atas sistem, kemudian pilih F1.c untuk membuka Form 1C. Selanjutnya akan muncul tampilan dari Form 1C yang dapat diisi oleh pengguna.

- Mengisi Form 1C

Survei Persepsi Kesiap-siap Lingkungan Pengembangan Inovasi

**a**

**b**

Gambar 60. Pengisian Form 1C

- Pengisian data pada Form 1C dapat dilakukan melalui formulir diatas. Form 1C dikelompokkan berdasarkan sub unsur (klasifikasi) masing-masing seperti yang ditandai dengan huruf "a". Klik pada masing-masing sub unsur untuk menambahkan data. Form 1C terdiri dari beberapa kolom input yang dijabarkan sebagai berikut.
- Sub Unsur berisi nama dari sub unsur yang dipilih.
  - Hasil Review Dokumen disertai dengan simpulan penilaian awal CEE berdasarkan dokumen yang wajib dipilih oleh pengguna.
  - Uraian Review Dokumen berisi daftar uraian kelemahan yang ditambahkan pada Form 1B, data akan kosong jika tidak ditambahkan pada Form 1B.
  - Hasil Survei Persepsi berisi modus dari hasil pengisian kuesioner pada Form 1A yang dikelompokkan berdasarkan sub unsur.
  - Uraian Survei Persepsi berisi uraian simpulan survei persepsi yang wajib disertai oleh pengguna.

- f. Simpulan diisi dengan simpulan sesuai hasil penilaian awal dan survei persepsi. Jika hasil antara penilaian awal dan survei persepsi bertentangan, maka lakukan pendalaman atau lakukan professional judgement untuk menyimpulkannya.
- g. Penjelasan merupakan penjelasan dari simpulan survei persepsi yang wajib diisi oleh pengguna.

Tombol tindakan yang dapat digunakan untuk kembali atau menyimpan data.

#### 4) Pengisian Form 2B Penetapan Konteks Risiko Strategis Perangkat Daerah

Form 2B merupakan formulir untuk mencatat penetapan konteks risiko strategis Perangkat Daerah di Pemerintah Provinsi Bali. Form ini dapat diisi oleh admin terkait. Berikut adalah panduan pengisian form 2B.

##### - Membuka Form 2B



Gambar 61. Menu Form 2B

Klik menu "Forms" pada bagian atas sistem, kemudian pilih F2.b untuk membuka Form 2B. Selanjutnya akan muncul tampilan dari Form 2B yang dapat diisi oleh pengguna

##### - Mengisi Form 2B



Gambar 62. Tombol Tambah Data

Klik tombol "Tambah Data" untuk menambahkan Data master pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Perangkat Daerah

A screenshot of a form titled 'Form Data Master F2B'. The form is divided into two main sections. The top section, 'Informasi Perangkat Daerah', contains fields for 'Nama Perangkat Daerah', 'Alamat Perangkat Daerah', 'Telepon', and 'Email'. The bottom section, 'Data Master', contains fields for 'Sumber Data', 'Tujuan', 'Urusan Pemerintah', and 'Periode yang akan Dinilai'. A red box highlights the 'Informasi Perangkat Daerah' section. At the bottom right, there are two buttons: a red one labeled 'Simpan' and a blue one labeled 'Batal'.

Gambar 63. Form Data Master F2B

Pada area kotak 1 adalah informasi dari perangkat daerah terkait yang login ke sistem. Pada area kotak 2 adalah form untuk mengisi data master. Form Data Master wajib diisi di awal dalam tahap menyiapkan Konteks Resiko.Tahap dalam mengisi form yaitu sebagai berikut :

- Memilih Sumber Data
- Memilih Tujuan.
- Memilih Urusan Pemerintah
- Memasukkan Periode yang akan Dinilai
- Klik tombol Simpan.

Data pada form diambil dari Renstra Perangkat Daerah dan atau Renja Perangkat Daerah.

- #### - Penjelasan Tombol Pada Kolom Aksi

Gambar 64. Tombol-tombol pada klon aksi

Berikut penjelasan atau fungsi dari masing-masing tombol, yaitu :

- a. Kelola, untuk menambah data sasaran Perangkat Daerah yang akan dilakukan penilaian Risiko.
  - b. Edit, untuk mengubah data master konteks risiko yang telah ditambahkan
  - c. Hapus, untuk menghapus data master konteks risiko yang telah ditambahkan dengan ketentuan data master konteks risiko dapat dihapus jika belum digunakan pada form selanjutnya seperti form 3 dan seterusnya.

- Mengelola Daftar Sasaran pada Konteks Risiko

Untuk mengelola daftar sasaran yaitu dengan klik tombol Kelola pada kolom aksi.

Gambar 65. Tampilan Daftar Sasaran Konteks Bisikto

Penjelasan pada detail konteks risiko, yaitu

- Pada kotak area 1 menampilkan Urusan Pemerintah, Tujuan Strategis dan berbagai data lainnya yang telah ditentukan pada form data master
- Tombol Tambah Data, untuk menampilkan form menambahkan data sasaran. Data dapat ditambahkan lebih dari satu.



Gambar 66. Popup Form tambah sasaran pada detail konteks risiko

- Tombol Edit, untuk mengubah sasaran yang sebelumnya telah ditambahkan
  - Tombol Hapus, untuk menghapus sasaran
  - Tombol Kelola, untuk mengelola IKU Strategis dan Program yang akan dilakukan penilaian risiko.
- Mengelola Daftar IKU Strategis pada Sasaran  
Untuk mengelola daftar IKU strategis yaitu dengan klik tombol Kelola pada kolom aksi.



Gambar 66. Tampilan Daftar IKU Strategis pada Sasaran

Penjelasan pada detail konteks risiko, yaitu

- Pada kotak area 1 menampilkan Urusan Pemerintah, Tujuan Strategis dan berbagai data lainnya yang telah ditentukan pada form data master
- Tombol Tambah Data, untuk menampilkan form menambahkan data IKU. Data dapat ditambahkan lebih dari satu.



Gambar 66. Popup Form tambah IKU strategis sasaran pada detail konteks risiko

- Tombol Edit, untuk mengubah IKU yang sebelumnya telah ditambahkan
  - Tombol Hapus, untuk menghapus IKU.
- Mengelola Daftar Program pada Sasaran
- Untuk mengelola daftar program yaitu dengan klik tombol Kelola pada kolom aksi dan pindah ke tab Program.



Gambar 66. Tampilan Daftar IKU Strategis pada Sasaran

Penjelasan pada detail konteks risiko, yaitu

- Pada kotak area 1 menampilkan Urusan Pemerintah, Tujuan Strategis dan berbagai data lainnya yang telah ditentukan pada form data master
- Tombol Tambah Data, untuk menampilkan form menambahkan data program. Data dapat ditambahkan lebih dari satu.



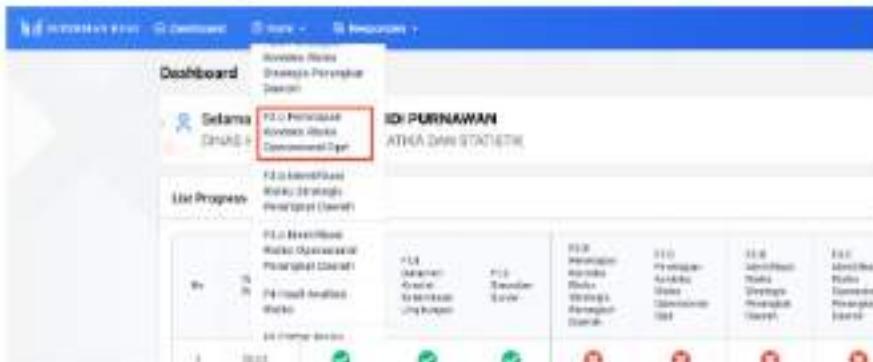
Gambar 66. Popup Form tambah program dari sasaran pada detail konteks risiko

- e. Tombol Edit, untuk mengubah program yang sebelumnya telah ditambahkan
- f. Tombol Hapus, untuk menghapus program.

##### 5) Pengisian Form 2C Penetapan Konteks Risiko Operasional OPD

Form 2C merupakan formulir untuk mencatat penetapan konteks risiko strategis Operasional OPD di Pemerintah Provinsi Bali. Form ini dapat diisi oleh admin terkait. Berikut adalah panduan pengisian form 2C.

- Membuka Form 2C



Gambar 67. Menu Form 2C

Klik menu “Forms” pada bagian atas sistem, kemudian pilih F2.c untuk membuka Form 2C. Selanjutnya akan muncul tampilan dari Form 2C yang dapat diisi oleh pengguna

- Mengisi Form 2C

The screenshot shows a web-based application titled 'Penetapan Konteks Risiko Operasional Daenggung Sumber'. At the top right, there is a blue button labeled 'Tambah Data' with a red arrow pointing to it. The main area contains several input fields and dropdown menus, including 'Sumber Risiko', 'Tujuan', 'Urusan Pemerintah', and 'Rentang Tanggal'. Below these fields is a large red box containing a sub-form with fields for 'Sumber Data', 'Tujuan', 'Urusan Pemerintah', and 'Rentang Tanggal'. At the bottom right of the main form are two buttons: a red 'Simpan' button and a blue 'Batal' button.

Gambar 68. Tombol Tambah Data

Klik tombol "Tambah Data" untuk menambahkan Data master pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Operasional OPD

This screenshot shows a 'Pop up Form Data Master F2C'. It features a large red box enclosing a form with fields for 'Sumber Data', 'Tujuan', 'Urusan Pemerintah', and 'Rentang Tanggal'. At the bottom right of this red box are two buttons: a red 'Simpan' button and a blue 'Batal' button. Above the red box, there is a smaller red box containing information about the data source and purpose.

Gambar 69. Pop up Form Data Master F2C

Pada area kotak 1 adalah informasi dari perangkat daerah terkait yang login ke sistem. Pada area kotak 2 adalah form untuk mengisi data master. Form Data Master wajib diisi di awal dalam tahap menyiapkan Konteks Resiko Tahap dalam mengisi form yaitu sebagai berikut :

- Memilih Sumber Data.
- Memilih Tujuan.
- Memilih Urusan Pemerintah
- Memasukkan Rentang Tanggal Periode yang akan Dinilai
- Klik tombol Simpan.

Data pada form diambil dari Renstra Perangkat Daerah dan atau Renja Perangkat Daerah.

- Penjelasan Tombol Pada Kolom Aksi



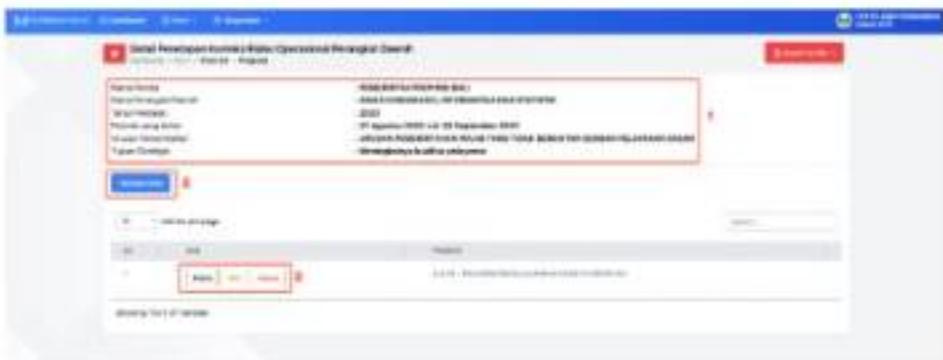
Gambar 70. Tombol – tombol pada kolom aksi

Berikut penjelasan atau fungsi dari masing-masing tombol, yaitu :

- a. Kelola, untuk menambah data program dan kegiatan yang akan dilakukan penilaian risiko.
- a. Edit, untuk mengubah data master konteks risiko yang telah ditambahkan
- a. Hapus, untuk menghapus data master konteks risiko yang telah ditambahkan dengan ketentuan data master konteks risiko dapat dihapus jika belum digunakan pada form selanjutnya seperti form 3 dan seterusnya.

- Mengelola Daftar Program pada Konteks Risiko

Untuk mengelola daftar program yaitu dengan klik tombol Kelola pada kolom aksi.



Gambar 71. Tampilan Daftar Program Konteks Risiko

Penjelasan pada detail konteks risiko, yaitu :

- Pada kotak area 1 menampilkan Urusan Pemerintah, Tujuan Strategis dan data lainnya yang telah ditentukan pada form data master
- Tombol Tambah Data, untuk menampilkan form menambahkan data program.



Gambar 72. Popup Form tambah program pada detail konteks risiko

- Tombol Edit, untuk mengubah data program.
  - Tombol Hapus, untuk menghapus data program.
- Mengelola Daftar Kegiatan pada Program Konteks Risiko  
Untuk mengelola daftar kegiatan yaitu dengan klik tombol Kelola pada kolom aksi.

ID	Nama Kegiatan	Keterangan	Status
1	Urusan Pemerintah	Urusan Pemerintah yang dilakukan oleh Perangkat Daerah	Aktif
2	Tujuan Strategis	Tujuan/Prioritas yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah	Aktif
3	Identifikasi Risiko	Identifikasi risiko yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah	Aktif
4	Layanan Publik	Layanan publik yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah	Aktif
5	Projek	Projek yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah	Aktif

Gambar 71. Tampilan Daftar Kegiatan pada Program Konteks Risiko

Penjelasan pada detail konteks risiko, yaitu :

- Pada kotak area 1 menampilkan Urusan Pemerintah, Tujuan Strategis dan data lainnya yang telah ditentukan pada form data master
- Tombol Tambah Data, untuk menampilkan form menambahkan data kegiatan.

ID	Nama Kegiatan	Keterangan	Status
1	Urusan Pemerintah	Urusan Pemerintah yang dilakukan oleh Perangkat Daerah	Aktif
2	Tujuan Strategis	Tujuan/Prioritas yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah	Aktif
3	Identifikasi Risiko	Identifikasi risiko yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah	Aktif
4	Layanan Publik	Layanan publik yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah	Aktif
5	Projek	Projek yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah	Aktif

Gambar 72. Popup Form tambah kegiatan dari program pada detail konteks risiko

- Tombol Edit, untuk mengubah data kegiatan.
- Tombol Hapus, untuk menghapus data kegiatan.

## 6) Pengisian Form 3B Identifikasi Risiko Strategis Perangkat Daerah

Form 3B merupakan formulir yang digunakan untuk pendataan risiko strategis Perangkat Daerah yang teridentifikasi pada Tujuan/Sasaran Strategis yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Perangkat Daerah (Form 2B). Adapun tahapan pengisian Form 3B adalah sebagai berikut.

- Membuka Halaman Form 3B



Gambar 73. Membuka Halaman Form 3B

Form 3B dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu "Forms" pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 3B, pilih "F3.b Identifikasi Risiko Strategis Perangkat Daerah".

- Menentukan Tujuan dan Sasaran yang akan Diidentifikasi Risikonya

A screenshot of a form titled 'Identifikasi Risiko Strategis Perangkat Daerah'. The form has three dropdown menus labeled 'Tujuan', 'Sasaran', and 'Konteks'. Each dropdown has a red arrow pointing to it, indicating where data is being selected. Below the dropdowns is a button labeled 'Simpan dan Tambahkan' with a red arrow pointing to it, and a green 'Simpan' button on the right.

Gambar 74. List Form 3B

Halaman yang muncul setelah membuka Form 3B adalah List Form 3B. List Form 3B berisi Daftar Tujuan dan Sasaran Strategis yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Perangkat Daerah (Form 2B). Adapun penjelasan mengenai List Form 3B adalah sebagai berikut:

- a. Tombol "Identifikasi Risiko Strategis": digunakan untuk menuju ke halaman penambahan data identifikasi risiko strategis.
- b. Kolom Tujuan: berisi data Tujuan Strategis Perangkat Daerah yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Perangkat Daerah (Form 2B).

- c. Kolom Urusan Pemerintahan: berisi data Urusan Pemerintahan yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Strategis Perangkat Daerah (Form 2B).

Penambahan data Identifikasi Risiko Strategis dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Identifikasi Risiko Strategis" pada salah satu baris Tujuan, maka akan diarahkan ke Halaman Detail Form 3B untuk dapat menambahkan data Identifikasi risiko pada Tujuan dan Sasaran yang dipilih.

- Mengelola Data Identifikasi Risiko

Gambar 75. Detail Form 3B

Halaman yang muncul setelah menentukan Tujuan dan Sasaran adalah Detail Form 3B. Halaman Detail Form 3B digunakan untuk mengelola Data Identifikasi Risiko Strategis Perangkat Daerah pada suatu Tujuan dan Sasaran. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

- a. Informasi dasar seperti Nama Pemda, Nama Perangkat Daerah, Tahun Penilaian, Periode yang dinilai dan Urusan.
- b. Tombol Tambah Data: berfungsi untuk menuju ke halaman form tambah Identifikasi risiko strategis.
- c. Tombol Edit dan Hapus: tombol "Edit" berfungsi untuk menuju ke halaman Edit Data Identifikasi Risiko yang ditunjukkan pada Gambar 80, sedangkan tombol "Hapus" berfungsi untuk menghapus data Identifikasi risiko seperti yang ditunjukkan pada Gambar 81.
- d. Informasi nama sasaran, nama indikator sasaran dan status pengisian Identifikasi risiko dari data identifikasi risiko yang telah ditambahkan.

- Menambah Data Identifikasi Risiko

The screenshot shows a software interface for managing risk identification. At the top, there's a blue header bar with the text 'PERANGKAT DAERAH' and a 'LOGOUT' button. Below the header is a search bar with placeholder text 'Masukkan Kode atau Nama Perangkat Daerah'. Underneath the search bar is a red-bordered box containing several dropdown menus and input fields. One of the dropdowns is expanded, showing a list of items. To the right of this red box are two large, empty input fields. At the bottom of the form are several buttons: a red 'Batal' (Cancel) button, a yellow 'Simpan' (Save) button, and a blue 'Simpan dan Tambah Lagi' (Save and Add Another) button.

Gambar 76. Tambah Identifikasi Risiko Strategis Perangkat Daerah

Form Tambah Identifikasi Risiko Strategis Perangkat Daerah terdiri dari informasi dasar risiko, kolom input dan beberapa kolom input yang dikelompokkan. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

- a. Informasi dasar seperti Nama Pemda, Nama Perangkat Daerah, Tahun Penilaian, Periode yang dinilai dan Urusan.
- b. Kolom Pilihan Sasaran: diisi dengan sasaran sesuai dengan pilihan yang telah tersedia, pilihan sasaran yang tersedia bersumber dari Penetapan Konteks Risiko Strategis Perangkat Daerah (Form 2B)
- c. Kolom Pilihan Indikator Sasaran: diisi dengan indikator sasaran sesuai dengan pilihan yang telah tersedia.
- d. Kolom Pilihan C/UV: tersedia pilihan C dan UV, diisi dengan C jika unit kerja mampu untuk mengendalikan penyebab risiko, atau UC jika unit kerja tidak mampu mengendalikan penyebab risiko.
- e. Kolom Input Risiko: dapat dibuka dan ditutup ketika diklik, ketika dibuka akan terdapat beberapa kolom input seperti pada Gambar 77
- f. Kolom Input Sebab: dapat dibuka dan ditutup ketika diklik, ketika dibuka akan terdapat beberapa kolom input seperti pada Gambar 78
- g. Kolom Input Sebab: dapat dibuka dan ditutup ketika diklik, ketika dibuka akan terdapat beberapa kolom input seperti pada Gambar 79.

- h. Tombol Simpan dan Kembali: "Simpan" berfungsi untuk menyimpan data yang telah dimasukan, sedangkan "Kembali" berfungsi untuk kembali ke halaman sebelumnya tanpa menyimpan data yang telah dimasukan.

The screenshot shows a software interface for managing risks. At the top, there is a menu bar with 'Bantuan', 'Pengaturan', 'Logout', and 'Simpan'. Below the menu, there is a title 'Risiko'. The main area contains three input fields, each with a label and a text input box. The first field is labeled 'Uraian' and contains the text 'Uraian risiko ini'. The second field is labeled 'Kode Risiko' and contains the text 'Kode risiko ini'. The third field is labeled 'Pemilik' and contains the text 'Pemilik risiko ini'. At the bottom right of the input area, there is a red-bordered button labeled 'Simpan'.

Gambar 77. Kelompok Kolom Risiko

Kelompok Kolom Risiko berisi 3 kolom input yaitu Uraian, Kode Risiko dan Pemilik, adapun penjelasan masing-masing kolom input adalah sebagai berikut:

- Uraian: diisi dengan uraian peristiwa yang merupakan risiko.
- Kode Risiko: diisi dengan kode risiko.
- Pemilik: diisi dengan Pemilik Risiko, pihak/unit yang bertanggungjawab/berkepentingan. untuk mengelola risiko.

The screenshot shows a software interface for managing causes. At the top, there is a menu bar with 'Bantuan', 'Pengaturan', 'Logout', and 'Simpan'. Below the menu, there is a title 'Sebab'. The main area contains two input fields, each with a label and a text input box. The first field is labeled 'Sebab' and contains the text 'Sebab ini'. The second field is labeled 'Penyebab' and contains the text 'Penyebab ini'. At the bottom right of the input area, there is a red-bordered button labeled 'Simpan'.

Gambar 78. Kelompok Kolom Sebab

Kelompok Kolom Sebab berisi 2 kolom input yaitu Uraian dan Sumber, adapun penjelasan masing-masing kolom input adalah sebagai berikut:

- Uraian: diisi dengan penyebab timbulnya risiko, untuk mempermudah identifikasi risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam: *Man, Money, Method, Machine, dan Material*.
- Sumber: diisi dengan sumber risiko (eksternal/internal).

Alasan	Sumber	Dampak
Uraian	Pihak yang Terkena Dampak	

Gambar 79. Kelompok Kolom Dampak

Kelompok Kolom Dampak berisi 2 kolom input yaitu Uraian dan Pihak yang Terkena, adapun penjelasan masing-masing kolom input adalah sebagai berikut:

- Uraian: diisi dengan penyebab timbulnya risiko, untuk mempermudah identifikasi risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam: *Man, Money, Method, Machine, dan Material*.
  - Sumber: diisi dengan pihak/unit yang menderita/terkena dampak jika risiko benar-benar terjadi.
- Memperbarui Data Identifikasi Risiko

Gambar 80. Edit Identifikasi Risiko Strategis Perangkat Daerah

Halaman Edit Identifikasi Risiko berisi informasi dan kolom input yang sama seperti Halaman Tambah Identifikasi Risiko, bedanya kolom input pada Halaman Edit Identifikasi Risiko sudah terisi data yang telah ditambahkan sebelumnya, dimana data tersebut dapat diubah dan disimpan kembali.

#### - Menghapus Data Identifikasi Risiko

Gambar 81. Hapus Data Identifikasi Risiko

Menghapus data identifikasi risiko dapat dilakukan dengan mengklik tombol hapus pada salah satu baris data yang ingin dihapus. Konfirmasi akan muncul untuk memastikan apakah data benar ingin dihapus atau tidak, tombol "Batal" berfungsi untuk kembali dan batal menghapus data, sedangkan "Hapus" berfungsi untuk mengkonfirmasi penghapusan data.

## 7) Pengisian Form 3C Identifikasi Risiko Operasional Perangkat Daerah

Form 3C merupakan formulir yang digunakan untuk pendataan risiko operasional perangkat daerah yang teridentifikasi pada Tujuan/Sasaran Strategis yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Operasional Perangkat Daerah (Form 2C). Adapun tahapan pengisian Form 3C adalah sebagai berikut.

- Membuka Halaman Form 3C



Gambar 82. Membuka Halaman Form 3C

Form 3C dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu "Forms" pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat; untuk menuju ke halaman Form 3C, pilih "F3.c Identifikasi Risiko Operasional Perangkat Daerah".

- Menentukan Tujuan dan Sasaran yang akan Didentifikasi Risikonya



Gambar 83. List Form 3C

Halaman yang muncul setelah membuka Form 3C adalah List Form 3C. List Form 3C berisi Daftar Tujuan dan Sasaran Strategis yang telah ditetapkan pada

Penetapan Konteks Risiko Operasional Perangkat Daerah (Form 2C). Adapun penjelasan mengenai List Form 3C adalah sebagai berikut:

- a. Tombol "Identifikasi Risiko Strategis": digunakan untuk menuju ke halaman penambahan data identifikasi risiko strategis.
  - b. Kolom Tujuan: berisi data Tujuan Operasional Perangkat Daerah yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Operasional Perangkat Daerah (Form 2C).
  - c. Kolom Urusan Pemerintahan: berisi data Urusan Pemerintahan yang telah ditetapkan pada Penetapan Konteks Risiko Operasional Perangkat Daerah (Form 2C).

Penambahan data Identifikasi Risiko Strategis dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Identifikasi Risiko Strategis" pada salah satu baris Tujuan dan Sasaran, maka akan diarahkan ke Halaman Detail Form 3C untuk dapat menambahkan data identifikasi risiko pada Tujuan dan Sasaran yang dipilih. Risiko dibagi menjadi 2, yaitu risiko operasional Program dan risiko operasional Kegiatan.

#### - Mengelola Data Identifikasi Risiko

**Uitvoerbaarheidsevaluatie Personeel**

Klik hier voor meer...

Gebruikte termen:	Uitvoerbaarheid en implementatie van strategieën
Uitvoerbaarheid:	Ja
Implementatie:	Ja
Uitvoerbaarheid en implementatie van strategieën:	Ja
Uitvoerbaarheid en implementatie van strategieën:	Ja

**Uitvoerbaarheidsevaluatie Personeel**

Klik hier voor meer...

**Uitvoerbaarheidsevaluatie Personeel**

Klik hier voor meer...

**Cambridge 84, Retail Form 3C**

Halaman yang muncul setelah menentukan Tujuan dan Sasaran adalah Detail Form 3C. Halaman Detail Form 3C digunakan untuk mengelola Data Identifikasi Risiko Operasional Perangkat Daerah pada suatu Tujuan dan Sasaran. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

- a. Informasi dasar seperti Nama Penda, Nama Perangkat Daerah, Tahun Penilaian, Periode yang dimulai dan Linusen.

- b. Tombol Tambah Data: berfungsi untuk menuju ke halaman form tambah identifikasi risiko strategis.
  - c. Tab untuk berpindah antara mengelola risiko program atau risiko kegiatan.
  - d. Tombol Edit dan Hapus: tombol "Edit" bertfungsi untuk menuju ke halaman Edit Data Identifikasi Risiko yang ditunjukkan pada Gambar 89, sedangkan tombol "Hapus" bertfungsi untuk menghapus data identifikasi risiko seperti yang ditunjukkan pada Gambar 90.
  - e. Informasi nama program, nama sub kegiatan dan nama indikator sub kegiatan dari data identifikasi risiko yang telah ditambahkan.
- Menambah Data Identifikasi Risiko

Gambar 85. Tambah Identifikasi Risiko Operasional Perangkat Daerah

Form Tambah Identifikasi Risiko Operasional Perangkat Daerah terdiri dari informasi dasar risiko, kolom input dan beberapa kolom input yang dikelompokkan. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

- a. Informasi dasar seperti Nama Pemda, Nama Perangkat Daerah, Tahun Penilaian, Periode yang dinilai dan Urusan.
- b. Kolom Pilihan Program: diisi dengan program sesuai dengan pilihan yang telah tersedia, pilihan program yang tersedia bersumber dari Penetapan Konteks Risiko Operasional Perangkat Daerah (Form 2C)

- c. Kolom Pilihan Kegiatan: disi dengan kegiatan sesuai dengan pilihan yang telah disediakan, kolom ini tidak muncul jika yang ditambahkan adalah risiko program.
- d. Kolom Pilihan C/UV: tersedia pilihan C dan UV, disi dengan C jika unit kerja mampu untuk mengendalikan penyebab risiko, atau UC jika unit kerja tidak mampu mengendalikan penyebab risiko.
- e. Kolom Input Risiko: dapat dibuka dan ditutup ketika di-klik, ketika dibuka akan terdapat beberapa kolom input seperti pada Gambar 86
- f. Kolom Input Sebab: dapat dibuka dan ditutup ketika di-klik, ketika dibuka akan terdapat beberapa kolom input seperti pada Gambar 87
- g. Kolom Input Sebab: dapat dibuka dan ditutup ketika di-klik, ketika dibuka akan terdapat beberapa kolom input seperti pada Gambar 88 .
- h. Tombol Simpan dan Kembali: "Simpan" berfungsi untuk menyimpan data yang telah dimasukan, sedangkan "Kembali" berfungsi untuk kembali ke halaman sebelumnya tanpa menyimpan data yang telah dimasukan.

Uraian	Kode Risiko	Pemilik
Pengembangan sistem informasi	RIS-001	IT
Kesalahan dalam pengelolaan sistem	RIS-002	IT
Kesalahan dalam pengelolaan sistem	RIS-003	IT

Gambar 86. Kelompok Kolom Risiko

Kelompok Kolom Risiko berisi 3 kolom input yaitu Uraian, Kode Risiko dan Pemilik, adapun penjelasan masing-masing kolom input adalah sebagai berikut:

- Uraian: disi dengan uraian peristiwa yang merupakan risiko.
- Kode Risiko: disi dengan kode risiko.

- Pemilik: diisi dengan Pemilik Risiko, pihak/unit yang bertanggungjawab/berkepentingan, untuk mengelola risiko.

Sebab

Uraian	Masukkan penyebab risiko...
Sumber	Masukkan sumber risiko (eksternal/internal)

Detil

Gambar 87. Kelompok Kolom Sebab

Kelompok Kolom Sebab berisi 2 kolom input yaitu Uraian dan Sumber, adapun penjelasan masing-masing kolom input adalah sebagai berikut:

- Uraian: diisi dengan penyebab timbulnya risiko, untuk mempermudah identifikasi risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam: *Man, Money, Method, Machine, dan Material*.
- Sumber: diisi dengan sumber risiko (eksternal/internal).

Dampak

Uraian	Masukkan penyebab risiko...
Pihak yang Terkena	Masukkan pihak yang terkena dampak

Detil

Gambar 88. Kelompok Kolom Dampak

Kelompok Kolom Dampak berisi 2 kolom input yaitu Uraian dan Pihak yang Terkena, adapun penjelasan masing-masing kolom input adalah sebagai berikut:

- Uraian: diisi dengan penyebab timbulnya risiko, untuk mempermudah identifikasi risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam: *Man, Money, Method, Machine, dan Material*.

- Sumber: disisi dengan pihak/unit yang menderita/terkena dampak jika risiko benar-benar terjadi.
  - Memperbarui Data Identifikasi Risiko

Gambar 89. Edit Identifikasi Risiko Operasional Perangkat Daerah

Halaman Edit Identifikasi Risiko berisi informasi dan kolom input yang sama seperti Halaman Tambah Identifikasi Risiko, bedanya kolom input pada Halaman Edit Identifikasi Risiko sudah terisi data yang telah ditambahkan sebelumnya, dimana data tersebut dapat diubah dan disimpan kembali.

- #### - Menghapus Data Identifikasi Risiko

Gambar 90. Hapus Data Identifikasi Risiko

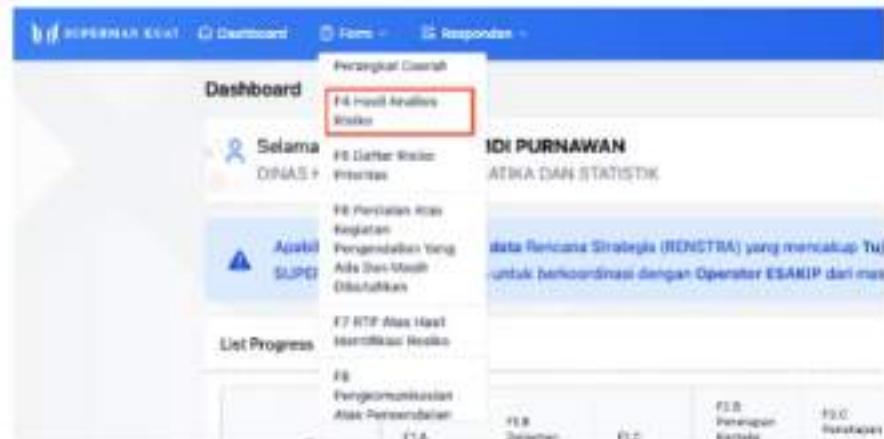
Menghapus data identifikasi risiko dapat dilakukan dengan mengklik tombol hapus pada salah satu baris data yang ingin dihapus. Konfirmasi akan muncul untuk memastikan apakah data benar ingin dihapus atau tidak, tombol "Batal" bertfungsi

untuk kembali dan batal menghapus data, sedangkan "Hapus" berfungsi untuk mengkonfirmasi penghapusan data.

### 8) Pengisian Form 4 Hasil Analisis Risiko

Form 4 merupakan formulir yang digunakan untuk pendataan Hasil Analisis Risiko. Analisis Risiko dilakukan terhadap Data Identifikasi Risiko yang didapat dari Identifikasi Risiko Strategis dan Operasional Perangkat Daerah (Form 3B dan Form 3C). Adapun tahapan pengisian Form 4 adalah sebagai berikut:

- Membuka Halaman Form 4



Gambar 91. Membuka Halaman Form 4

Form 4 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu "Forms" pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 4, pilih "F4 Hasil Analisis Risiko".

- Menentukan Tujuan dan Urusan dari Risiko yang akan Dianalisa

A screenshot of the 'Hasil Analisis Risiko' form. It displays three risk items with their status indicated by red arrows:

- Risiko 1: Status 'Tertunda' (Delayed), with a red arrow pointing down.
- Risiko 2: Status 'Dalam Perbaikan' (Under Repair), with a red arrow pointing up.
- Risiko 3: Status 'Sudah Selesai' (Completed), with a red arrow pointing right.

At the bottom, there are buttons for 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel).

Gambar 92. List Tujuan Form 4

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 4 adalah List Tujuan Form 4. List Tujuan Form 4 berisi Daftar Tujuan dan Urusan dari Risiko Strategis dan Operasional Perangkat Daerah yang telah teridentifikasi dan tercatat pada Form 3B dan Form 3C. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 4 adalah sebagai berikut:

- a. Tombol "Tambah Hasil Analisis Risiko" digunakan untuk menuju ke halaman penambahan data analisis risiko.
- b. Kolom Tujuan: berisi data Tujuan dari Risiko Strategis dan Operasional Perangkat Daerah yang telah teridentifikasi pada Form 3B dan Form 3C.
- c. Kolom Urusan Pemerintahan: berisi data Urusan Pemerintahan dan Risiko Strategis dan Operasional Perangkat Daerah yang telah teridentifikasi pada Form 3B dan Form 3C.

Penambahan Data Analisis Risiko dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Tambah Hasil Analisis Risiko" pada salah satu baris Tujuan dan Urusan Pemerintahan, maka akan diarahkan ke Halaman Tambah Hasil Analisis Risiko untuk dapat menambahkan data analisis risiko pada Tujuan dan Urusan Pemerintahan yang dipilih.

- Menambahkan Data Analisis Risiko

Gambar 93. Tambah Hasil Analisis Risiko

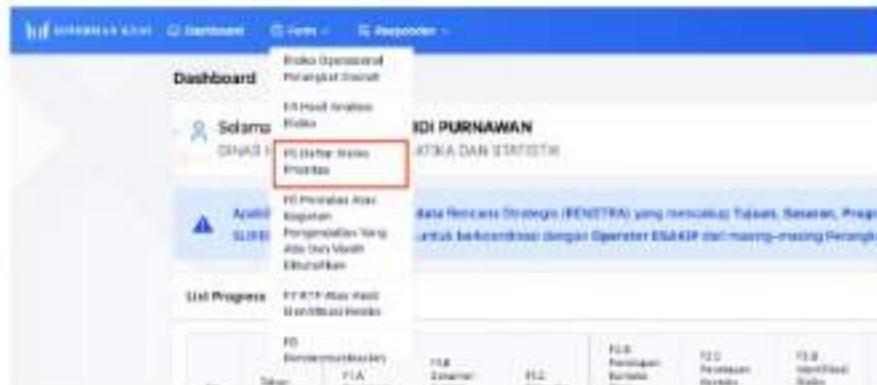
Halaman Tambah Hasil Analisis Risiko digunakan untuk menambahkan data analisis risiko pada suatu Tujuan dan Urusan Pemerintahan. Adapun penjelasan mengenai Halaman Tambah Hasil Analisis Risiko adalah sebagai berikut.

- a. Informasi dasar seperti Nama Pemda, Nama OPD, Tahun Penilaian beserta Tujuan dan Urusan Pemerintahan
- b. Risiko Strategis Perangkat Daerah yang teridentifikasi, bersumber dari Form 3B.
- c. Skala Dampak dari Risiko Strategis Perangkat Daerah: diisi dengan skala dampak berdasarkan perhitungan yang disepakati
- d. Skala Kemungkinan dari Risiko Strategis Perangkat Daerah: diisi dengan skala kemungkinan berdasarkan perhitungan yang disepakati
- e. Skala Risiko dan Risiko Strategis Perangkat Daerah: merupakan hasil perkalian antara Skala Dampak dan Skala Kemungkinan
- f. Kategori risiko yang dihitung dari Skala Kemungkinan dan Skala Dampak
- g. Risiko Operasional Perangkat Daerah yang teridentifikasi, bersumber dari Form 3C.
- h. Skala Dampak dan Risiko Operasional Perangkat Daerah: diisi dengan skala dampak berdasarkan perhitungan yang disepakati
- i. Skala Kemungkinan dari Risiko Operasional Perangkat Daerah: diisi dengan skala kemungkinan berdasarkan perhitungan yang disepakati
- j. Skala Risiko dan Risiko Operasional Perangkat Daerah: merupakan hasil perkalian antara Skala Dampak dan Skala Kemungkinan
- k. Kategori risiko yang dihitung dan Skala Kemungkinan dan Skala Dampak
- l. Tombol Kembali dan Simpan: "Simpan" berfungsi untuk menyimpan data yang telah dimasukan, sedangkan "Kembali" berfungsi untuk kembali ke halaman sebelumnya tanpa menyimpan data yang telah dimasukan.

## 9) Pangistian Form 5 Daftar Risiko Prioritas

Form 5 merupakan formulir yang digunakan untuk pendataan Daftar Risiko Prioritas. Hasil Analisis Risiko tingkat strategis dan operasional Perangkat Daerah dikomunikasikan kepada Kepala Perangkat Daerah untuk diputuskan risiko mana yang akan diprioritaskan untuk ditangani. Pada Aplikasi Superman Kuat, Daftar Risiko Prioritas (Form 5) otomatis terisi dengan daftar risiko yang memiliki Skala Risiko lebih besar.

- Membuka Halaman Form 5



Gambar 94. Membuka Halaman Form 5.

Form 5 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu 'Forms' pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 5 pilih "F5 Daftar Risiko Prioritas".

- Memilih Tujuan dan Urusan dari Risiko Prioritas



Gambar 95. List Tujuan Form 5

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 5 pada menu navigasi adalah List Tujuan Form 5. List Tujuan Form 5 berisi Daftar Tujuan dan Urusan dari Risiko Prioritas. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 5 adalah sebagai berikut:

- a. Tombol "Kelola Risiko Prioritas": digunakan untuk menuju ke halaman Pengelolaan Risiko Prioritas.
- b. Kolom Tujuan: berisi data Tujuan dari Risiko Prioritas.
- c. Kolom Urusan Pemerintahan: berisi data Urusan Pemerintahan dari Risiko Strategis Prioritas.

Pengelolaan Risiko Prioritas dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Kelola Risiko Prioritas" pada salah satu baris Tujuan dan Urusan Pemerintahan, maka akan diarahkan ke Halaman Daftar Risiko Prioritas berdasarkan Tujuan dan Urusan Pemerintahan yang dipilih.

- Daftar Risiko Prioritas



Gambar 96. Daftar Risiko Prioritas

Halaman Daftar Risiko Prioritas menampilkan daftar risiko dengan skala risiko lebih besar atau sama dengan 15 yang ditentukan pada tahap Analisis Risiko (Form 4). Adapun penjelasan mengenai Halaman Daftar Risiko Prioritas adalah sebagai berikut:

- Informasi dasar seperti Nama Pemda, Nama Perangkat Daerah, Tahun Penilaian beserta Tujuan dan Urusan Pemerintahan.
- Uraian dan Risiko Strategis Prioritas
- Pemilik dari Risiko Strategis Prioritas
- Kode Risiko
- Uraian Penyebab yang ditambahkan pada Form 3B (strategis) dan 3C (operasional). Untuk melihat detailnya tekan "Selengkapnya".
- Uraian Dampak yang ditambahkan pada Form 3B (strategis) dan 3C (operasional). Untuk melihat detailnya tekan "Selengkapnya".
- Skala Risiko dari Risiko Strategis Prioritas

- h. Kategori Risiko (Sedang hingga Sangat Tinggi).
- Lihat Data Dampak dan Penyebab Risiko

Gambar 97. Kelola Dampak dan Penyebab Risiko

Tombol "Kelola" yang ditunjukkan pada Gambar 96 akan menampilkan kolom input seperti yang ditunjukkan pada Gambar 97. Kolom input akan otomatis terisi ketika data sudah pernah disimpan sebelumnya dan dapat diperbarui. Adapun penjelasan kolom input pada Gambar 97 adalah sebagai berikut:

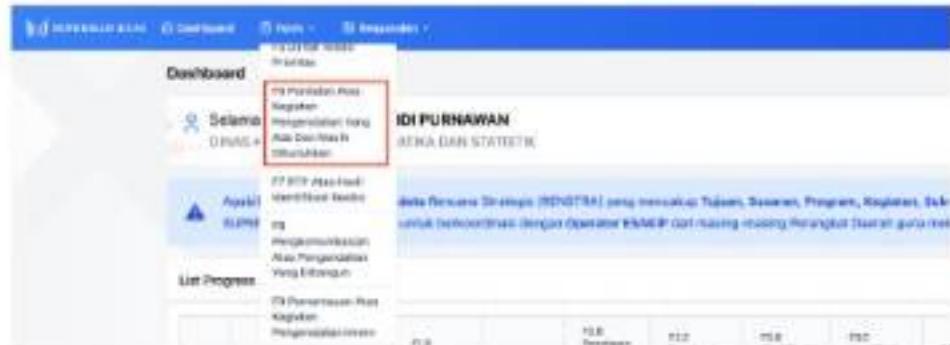
- Kolom Penyebab: diisi dengan uraian penyebab risiko.
- Kolom Dampak: diisi dengan uraian dampak risiko.
- Tombol Tutup: Untuk menutup popup.

#### 10) Pengisian Form 6 Penilaian Atas Kegiatan Pengendalian Yang Ada Dan Masih Dibutuhkan

Form 6 digunakan untuk mencatat atau menyajikan penilaian atas kegiatan pengendalian yang ada dan masih dibutuhkan. Penilaian yang dimaksud mencakup penilaian kebijakan dan prosedur yang dimiliki instansi pemerintahan dalam rangka

mengelola risiko yang diprioritaskan. Kebijakan dan prosedur yang ada tersebut selanjutnya akan dinilai efektifitasnya. Berikut adalah panduan penggunaan Form 6.

- Membuka Form 6



Gambar 98. Menu Form 6

Klik menu "Forms" pada bagian atas sistem, kemudian pilih F6 untuk membuka Form 6. Selanjutnya akan muncul tampilan dari Form 6 yang dapat diisi oleh pengguna.

- Mengisi Data Form 6

A screenshot of Form 6, which is a data entry form. It contains several input fields: 'Nama Pemda', 'Nama Pengelola Daerah', 'PERANGKAT DAERAH/DAERAH KERJA/KABUPATEN/KOTA/KECAMATAN/KEWILAYAHAN', and a 'Tabel Risiko' section. The 'Tabel Risiko' section includes fields for 'Risiko', 'Klasifikasi Risiko', 'Klasifikasi Dampak', 'Klasifikasi Prioritas', 'Klasifikasi Pelaksanaan', 'Klasifikasi Pengawas', 'Klasifikasi Pengendali', 'Klasifikasi Pengendali Internal', and 'Klasifikasi Pengendali External'. There are also dropdown menus for 'Tahap Risiko' and 'Tahap Pengendali'. At the bottom right, there are two buttons: 'Simpan dan Keluar' (Save and Exit) and 'Simpan dan Tambah' (Save and Add).

Gambar 99. Pengisian Data Form 6

Pengisian data pada Form 6 dapat dilakukan melalui formulir diatas. Form 6 dikelompokkan berdasarkan sub unsur (Klasifikasi) masing-masing seperti yang ditanda dengan huruf "a". Klik pada masing-masing sub unsur untuk menambahkan data. Form 6 terdiri dari beberapa kolom input yang dijabarkan sebagai berikut.

- a. Sub-Unsur berisi nama dan sub unsur yang dipilih.
  - b. Kondisi Lingkungan Pengendalian yang Kurang Memadai merupakan penjelasan mengenai hal yang saat ini tidak berfungsi atau tidak efektif dalam sub unsur yang dinilai. Kolom ini wajib diisi oleh pengguna.
  - c. Rencana Tindak Perbaikan Lingkungan Pengendalian merupakan penjelasan mengenai hal yang akan dilakukan untuk memperbaiki kondisi yang kurang memadai yang telah diidentifikasi. Kolom ini wajib diisi oleh pengguna.
  - d. Penanggung Jawab merupakan individu atau tim yang bertanggung jawab atas implementasi rencana tindak perbaikan. Kolom ini wajib diisi oleh pengguna
  - e. Target Waktu Pengerjaan merupakan waktu kapan rencana tindak perbaikan diharapkan untuk selesai
  - f. Realisasi Waktu Pengerjaan merupakan waktu kapan rencana tindak perbaikan selesai yang sebenarnya. Kolom ini dapat dikosongkan apabila memang realisasi belum dilakukan
- Tombol tindakan yang dapat digunakan untuk kembali atau menyimpan data:

11) Pengisian Form 7 Pendekatan Atas Kegiatan Pengendalian Yang Ada Dan Masih Dibutuhkan (Rtp Atas Hasil Identifikasi Resiko)

Form 7 merupakan formulir yang digunakan untuk melakukan pendekatan Rencana Tindak Pengendalian. Rencana Tindak Pengendalian diperlukan untuk mengatasi risiko prioritas yang telah teridentifikasi pada Daftar Risiko Prioritas Perangkat Daerah (Form 5). Adapun tahapan pengisian Form 7 adalah sebagai berikut.

- Membuka Halaman Form 7.

Identifikasi Risiko

**Formulir RTP**

**F7 RTP Atas Hasil Identifikasi Risiko**

Tujuan	Risiko
1. Pengembangan Aset Organisasi Yang Dihancur	1. Pengembangan Risiko Organisasi Pengembangan Aset Yang Dihancur
2. Pengembangan Pemantauan Klasifikasi Risiko   RKA 2020 Dari Prioritas RTP	2. Pengembangan Pemantauan Klasifikasi Risiko   RKA 2020 Dari Prioritas RTP

Dokumen F7 Atas Hasil Identifikasi Risiko

Gambar 100. Membuka Halaman Form 7

Form 7 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu ‘Forms’ pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 7, pilih ‘F7 RTP Atas Hasil Identifikasi Risiko’.

- Menentukan Tujuan dan Urusan dari Risiko yang akan Dilakukan Pengelolaan RTP

Tujuan	Risiko
1. Pengembangan Aset Organisasi Yang Dihancur	1. Pengembangan Risiko Organisasi Pengembangan Aset Yang Dihancur
2. Pengembangan Pemantauan Klasifikasi Risiko   RKA 2020 Dari Prioritas RTP	2. Pengembangan Pemantauan Klasifikasi Risiko   RKA 2020 Dari Prioritas RTP

Gambar 101. List Tujuan Form 7

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 7 adalah List Tujuan Form 7. List Tujuan Form 7 berisi Daftar Tujuan dan Urusan dari Risiko Perangkat Daerah yang telah teridentifikasi dan tercatat pada Form 5. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 7 adalah sebagai berikut:

- a. Tombol ‘Kelola RTP Risiko’: digunakan untuk menuju ke halaman detail risiko pada tujuan dan urusan yang dipilih untuk dikelola RTPnya.
- b. Kolom Tujuan: berisi data Tujuan dan Risiko Perangkat Daerah yang telah teridentifikasi pada Form 3B dan 3C.

- c. Kolom Urusan Pemerintahan: berisi data Urusan Pemerintahan dari Risiko Perangkat Daerah yang telah teridentifikasi pada Form 3B dan 3C.

Pengelolaan Data RTP dari masing-masing risiko dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Kelola RTP Risiko" pada salah satu baris Tujuan dan Urusan Pemerintahan, selanjutnya pengguna akan diarahkan ke halaman daftar risiko prioritas yang ada pada Tujuan dan Urusan yang dipilih untuk dikelola RTPnya.

- Daftar Risiko Prioritas

Gambar 102. Daftar Risiko Prioritas

Halaman Daftar Risiko Prioritas menampilkan daftar risiko prioritas yang ditentukan pada tahap Analisis Risiko (Form 4). Adapun penjelasan mengenai Halaman Daftar Risiko Prioritas adalah sebagai berikut:

- a. Informasi dasar seperti Nama Pemda, Nama Perangkat Daerah, Tahun Penilaian beserta Tujuan dan Urusan Pemerintahan.
- b. Tombol "Kelola" dari Risiko Prioritas: digunakan untuk menampilkan kolom input untuk mengelola RTP seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4.
- c. Uraian dari Risiko
- d. Kode dari Risiko
- e. Status pengisian RTP pada risiko

Gambar 103. Kelola RTP Risiko

Tombol "Kelola" yang ditunjukkan pada Gambar 3 akan menampilkan halaman input seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4. Kolom Input akan otomatis terisi ketika data sudah pernah disimpan sebelumnya dan dapat diperbarui. Adapun penjelasan kolom input pada Gambar 4 adalah sebagai berikut:

- Informasi terkait tujuan, tahun penilaian, urusan, serta uraian dan kode dari risiko yang akan dikelola RTPnya
- Kolom Uraian Pengendalian yang Sudah Ada: diisi dengan uraian pengendalian yang sudah ada sebelumnya
- Kolom Celah Pengendalian: diisi dengan celah pengendalian, yaitu kenapa pengendalian tersebut bisa menjadi tidak efektif
- Kolom Rencana Tindak Pengendalian: diisi dengan pengendalian yang masih dibutuhkan
- Kolom Penanggung Jawab: diisi dengan pihak/unit penanggung jawab untuk menyelenggarakan kegiatan pengendalian
- Kolom Target Waktu Penyelesaian: diisi dengan target penyelesaian RTP
- Tombol aksi untuk kembali dan menyimpan data RTP

## 12) Pengisian Form 8 Rencana Dan Realisasi Atas Pengkomunikasian Atas Pengendalian Yang Dibangun

Form 8 merupakan formulir yang digunakan untuk menyusun Rancangan Informasi dan Komunikasi alas RTP. Rancangan informasi dan komunikasi

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

- Membuka Halaman Form 8

The screenshot shows a list of items under the heading "Formulir Rencana Pengendalian Atas Pengendalian Yang Dibangun". The first item, "F8 Pengkomunikasian Atas Pengendalian Yang Dibangun", is highlighted with a red border. Below it, there are other items: "F8 Penemuan Atas Pengelolaan Intern Yang Dilakukan", "F8 Formulir Penilaian Kedudukan Risiko (Risiko Event) Dan Pelaksanaan Rtp", and "F8 Pengkomunikasian Atas Pengendalian Yang Dibangun".

Gambar 104. Membuka halaman form 8

Form 8 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu “Forms” pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 8, pilih ‘F8 Pengkomunikasian Atas Pengendalian Yang Dibangun’.

- Memilih Tujuan dan Risiko Pemerintah

The screenshot shows the detailed view of the selected item "F8 Pengkomunikasian Atas Pengendalian Yang Dibangun". It displays the following information:

- Tujuan: Pengkomunikasian Atas Pengendalian Yang Dibangun
- Risiko: Risiko (Risiko Event) Dan Pelaksanaan Rtp
- Urusan: Mengidentifikasi kualitas penyelesaian
- Urutan: 1
- Tujuan: Pengelolaan Intern Yang Dilakukan
- Risiko: Pengelolaan Intern Yang Dilakukan
- Urusan: Pengelolaan Intern Yang Dilakukan
- Urutan: 2

Gambar 105. Tampilan List (Daftar) pada Form 8

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 8 pada menu navigasi adalah List Tujuan Form 8. List Tujuan Form 8 berisi Daftar Tujuan dan Urusan

Pemerintah yang mempunyai nilai skala risiko minimal 15. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 8 adalah sebagai berikut:

- Pemilihan Tahun, untuk menampilkan data berdasarkan tahun yang dipilih. Secara default tahun dan data yang akan ditampilkan adalah tahun yang saat pengguna mengakses sistem.
  - Tombol Kelola Rencana & Realisasi, untuk mengelola data detail dari Rencana dan Realisasi Atas Pengkomunikasian Atas Pengendalian yang Dibangun. Jika pengguna yang login adalah admin Pemda maka akan terdapat daftar Risiko Strategis Pemda dan jika pengguna yang login adalah Admin Perangkat Daerah maka akan terdapat daftar Risiko Strategis OPD dan Risiko Operasional OPD.
- Kelola Rencana dan Realisasi



Gambar 106. Tampilan untuk admin Pemda

Tampilan halaman Kelola Rencana dan Realisasi diatas merupakan tampilan jika yang login adalah admin Pemda. Berikut penjelasan detailnya, yaitu :

- Area A, merupakan area yang menampilkan informasi terkait dari penyusunan dari Rencana dan Realisasi Atas Pengkomunikasian Atas Pengendalian yang Dibangun.

- b. Area B, terdapat tombol "Kelola Data" yang digunakan untuk menambahkan data. Contoh pada Area D
  - c. Area C, merupakan Rencana Tindak Pengendalian yang telah ditambahkan pada Form 7
  - d. Area D, menampilkan status pengisian data pada Form 8
- Kelola Data Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan

Gambar 108. Kelola Data Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan

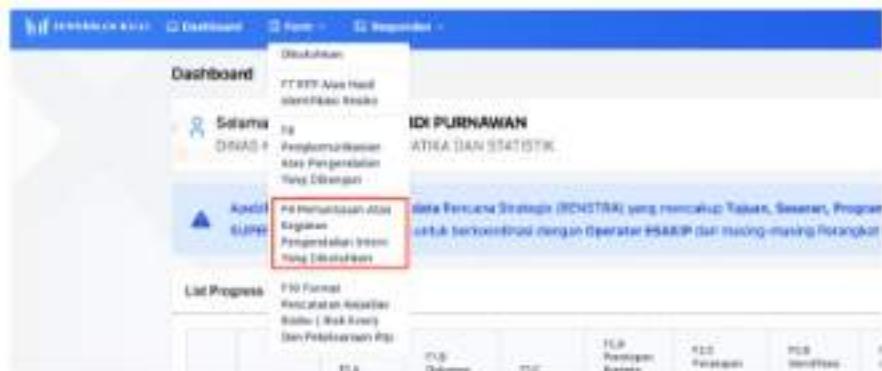
- a. Pada gambar 108 merupakan form dan informasi detail ketika klik tombol "Kelola Data". Untuk admin Pemda dan Admin Perangkat Daerah mempunyai tampilan dan cara pengelolaan data yang sama. Berikut penjelasannya, yaitu :
- b. Pada Area A, menampilkan nama kegiatan.
- c. Pada Area B, form yang diisi yang diutamakan tampil pada halaman Rencana dan Realisasi contoh pada gambar 3.1
- d. Pada Area C, adalah data penting lainnya yang dapat diisi dan juga dilihat dengan klik tombol "Kelola Data"

Pastikan ketika akan mengubah data klik tombol "Simpan" untuk meng-update data pada sistem.

### 13) Pengisian Form 9 Rencana Dan Realisasi Pemantauan Atas Kegiatan Pengendalian Intern Yang Dibutuhkan

Form 9 merupakan formulir yang digunakan untuk memuat mekanisme pemantauan yang akan dijalankan untuk memastikan bahwa Risiko dapat dipantau keterjadiannya dan pengendalian yang telah dirancang dilaksanakan dan berjalan efektif.

- Membuka Halaman Form 9



Gambar 109. Membuka halaman form 9

Form 9 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu 'Forms' pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 9, pilih "F9 Pemantauan Atas Pengendalian Yang Dibutuhkan".

- Memilih Tujuan dan Risiko Pemerintahan



Gambar 110. Tampilan List (Daftar) pada Form 9

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 9 pada menu navigasi adalah List Tujuan Form 9. List Tujuan Form 9 berisi Daftar Tujuan dan Urusan Pemerintah yang mempunyai nilai skala risiko minimal 15. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 9 adalah sebagai berikut:

- Pemilihan Tahun, untuk menampilkan data berdasarkan tahun yang dipilih. Secara default tahun dan data yang akan ditampilkan adalah tahun yang saat pengguna mengakses sistem.
  - Tombol Kelola Rencana & Realisasi, untuk mengelola data detail dari Rencana dan Realisasi Atas Pengkomunikasian Atas Pengendalian yang Dibangun. Jika pengguna yang login adalah admin Pemda maka akan terdapat daftar Risiko Strategis Pemda dan jika pengguna yang login adalah admin Perangkat Daerah maka akan terdapat daftar Risiko Strategis OPD dan Risiko Operasional OPD.
- Kelola Rencana dan Realisasi



Gambar 111. Tampilan untuk admin Pemda

Tampilan halaman Kelola Rencana dan Realisasi diatas merupakan tampilan jika yang login adalah admin Pemda. Berikut penjelasan detailnya, yaitu :

- a. Area A merupakan area yang menampilkan informasi terkait dengan penyusunan dan Rencana dan Realisasi Atas Pengkomunikasian Atas Pengendalian yang Dibangun.
  - b. Area B, terdapat tombol "Kelola Data" yang digunakan untuk menambahkan data. Contoh pada Area D
  - c. Area C, merupakan Rencana Tindak Pengendalian yang telah ditambahkan pada Form 7
  - d. Area D, tampilan awal akan kosong jika belum menambahkan data melalui klik tombol Area B. Area D terdapat 2 kolom yaitu Metode Pemantauan dan Penanggung Jawab. Selain itu untuk mengetahui atau melihat data lainnya bisa dilihat dengan klik tombol "Kelola Data".
- Kelola Data Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan

The screenshot shows a user interface for managing required control activities. At the top, there's a blue header bar with various icons and text. Below it, a main content area has a title: 'RENCANA DAN REALISASI ATAS PENGGEMBANGAN KEGIATAN PENGETAHUAN DAN DINAMIKA'. The main form is titled 'Kelola Data Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan'. It contains several input fields:

- Area A (highlighted by a red box):** A dropdown menu labeled 'Pilih Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan' with options like 'Pengembangan Pengetahuan dan Dinamika' and 'Pengembangan Keterampilan dan Minat'. To its right is a small 'B' icon.
- Area B (highlighted by a red box):** A form for adding new data. It has three rows for 'Metode Pemantauan' (with dropdown menus for 'Metode' and 'Penanggung Jawab') and 'Penanggung Jawab' (with dropdown menus for 'Penanggung Jawab' and 'Ketua'). To its right are 'C' and 'D' icons.
- Area C:** A table showing existing data. It has columns for 'Kegiatan', 'Metode Pemantauan', 'Penanggung Jawab', and 'Ketua'. One row is visible.
- Action Buttons:** At the bottom right are buttons for 'Simpan' (Save), 'Batal' (Cancel), and 'Reset'.

Gambar 113. Kelola Data Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan.

Pada gambar 113 merupakan form dan informasi detail ketika klik tombol "Kelola Data". Berikut penjelasannya, yaitu :

- Pada Area A, menampilkan nama kegiatan.
- Pada Area B, form yang disi yang diulamakan tampil pada halaman Rencana dan Realisasi contoh pada gambar 3.1

- c. Pada Area C, adalah data penting lainnya yang dapat diisi dan juga dilihat dengan klik tombol "Kelola Data"

Pastikan ketika akan mengubah data klik tombol "Simpan" untuk meng-update data pada sistem.

#### 14) Pengisian Form 10 Format Pencatatan Kejadian Risiko (Risk Even) Dan Pelaksanaan RTP

Form 10 merupakan formulir yang digunakan untuk melakukan pencatatan kejadian risiko dan pelaksanaan RTP. Adapun tahapan pengisian Form 10 adalah sebagai berikut.

- Membuka Halaman Form 10



Gambar 114. Membuka Halaman Form 10

Form 10 dapat diakses melalui menu navigasi yang terletak pada bagian paling atas halaman. Pilih menu "Forms" pada navigasi, kemudian akan muncul pilihan seluruh form yang terdapat pada Aplikasi Superman Kuat, untuk menuju ke halaman Form 10, pilih "F10 Format Pencatatan Kejadian Risiko (Risk Even) dan Pelaksanaan RTP".

- Menentukan Tujuan dan Urusan dari Risiko akan Dicatat Kejadian dan Pelaksanaan RTPnya



Gambar 115. List Tujuan Form 10

Halaman yang pertama muncul setelah membuka Form 10 adalah List Tujuan Form 10. List Tujuan Form 10 berisi Daftar Tujuan dan Urusan dari Risiko Strategis dan Operasional Perangkat Daerah yang telah teridentifikasi dan tercatat pada Form 5. Adapun penjelasan mengenai List Tujuan Form 10 adalah sebagai berikut:

- a. Tombol "Kelola Kejadian dan RTP": digunakan untuk menuju ke halaman detail risiko pada tujuan dan urusan yang dipilih untuk dikelola kejadian risiko dan pelaksanaan RTPnya.
- a. Kolom Tujuan: berisi data Tujuan dari Risiko Strategis dan Operasional Perangkat Daerah yang telah teridentifikasi pada Form 3B dan 3C.
- a. Kolom Urusan Pemerintahan: berisi data Urusan Pemerintahan dari Risiko Strategis dan Operasional Perangkat Daerah yang telah teridentifikasi pada Form 3B dan 3C.

Pengelolaan Data Kejadian Risiko dan Pelaksanaan RTP dari masing-masing risiko dapat dilakukan dengan cara klik tombol "Kelola Kejadian dan RTP" pada salah satu baris Tujuan dan Urusan Pemerintahan, selanjutnya pengguna akan diarahkan ke halaman daftar risiko prioritas yang ada pada Tujuan dan Urusan yang dipilih untuk dikelola datanya.

- Daftar Risiko Prioritas

The screenshot displays the 'Daftar Risiko Prioritas' (List of Priority Risks) page. At the top, there are tabs for 'Risiko Strategis Prioritas', 'Risiko Non Strategis', and 'Risiko Non Prioritas'. Below this, a table lists various risks. The first risk in the table has several annotations: a red arrow points to the 'Risiko Strategis Prioritas' button; another red arrow points to the 'Uraian dari Risiko Prioritas' input field; and a third red arrow points to the 'Tombol Kelola Data Kejadian Risiko dan Pelaksanaan RTP'.

Gambar 116. Daftar Risiko Prioritas

Halaman Daftar Risiko Prioritas menampilkan daftar risiko dengan skala risiko lebih besar dari 15 yang ditentukan pada tahap Analisis Risiko (Form 4) dan tercatat pada Form 5. Adapun penjelasan mengenai Halaman Daftar Risiko Prioritas adalah sebagai berikut:

- Informasi dasar seperti Nama Pemda, Nama Perangkat Daerah, Tahun Penilaian beserta Tujuan dan Urusan Pemerintahan.
  - Tombol "Kelola" dari Risiko Strategis Prioritas: digunakan untuk menampilkan kolom input untuk mengelola RTP seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4.
  - Uraian dari Risiko Prioritas
  - Kode dari Risiko Prioritas
  - Tanggal Kejadian dari Risiko Prioritas
- Kelola Data Kejadian Risiko dan Pelaksanaan RTP

Gambar 117. Kelola Kejadian Risiko dan Pelaksanaan RTP

Tombol "Kelola" yang ditunjukkan pada Gambar 3 akan menampilkan halaman input seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4. Kolom input akan otomatis terisi ketika data sudah pernah disimpan sebelumnya dan dapat diperbarui. Kolom input tersebut dikelompokkan menjadi 2, yaitu kolom input kejadian risiko, dan kolom input pelaksanaan RTP. Adapun penjelasan kolom input kejadian risiko adalah sebagai berikut:

- a. Tanggal Terjadi: diisi dengan kapan risiko terjadi
- b. Sebab: diisi dengan penyebab kejadian risiko
- c. Dampak: diisi dengan dampak yang ditimbulkan oleh kejadian risiko
- d. Keterangan: diisi dengan keterangan tambahan jika diperlukan

Adapun penjelasan kolom input pelaksanaan RTP adalah sebagai berikut:

- a. RTP: diisi dengan nama RTP yang telah ditambahkan pada Form 7
- b. Rencana Pelaksanaan RTP: diisi dengan rencana pelaksanaan RTP yang ditambahkan pada Form 8

- c. Realisasi Pelaksanaan RTP: diisi dengan deskripsi mengenai realisasi pelaksanaan RTP
- d. Keterangan: diisi dengan keterangan tambahan jika diperlukan

### 3.3 Panduan pegawai mengisi Kuesioner

Pada aplikasi SUPERMANKUAT setelah mendapatkan link atau url yang dibagikan dengan tujuan untuk mengisi kuesioner maka akan masuk kedalam tampilan untuk mengetahui responden tersebut merupakan pegawai dalam lingkungan OPD atau diluar lingkungan OPD dan Pemerintah Provinsi Bali yang menjadi target pengisian kuesioner. Selanjutnya akan dijelaskan alur pengisian kuesioner sebagai responden dalam lingkungan OPD dan sebagai responden diluar lingkungan OPD atau Pemerintah Provinsi Bali.

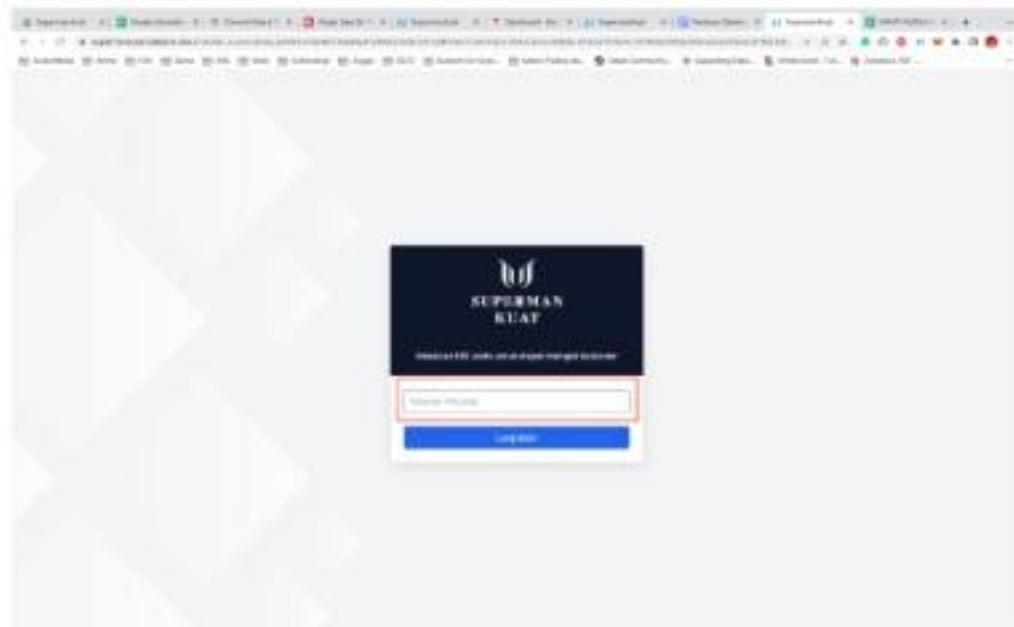


Gambar 118. Proses pengecekan status responden.

Jika memilih "Iya" maka responden merupakan bagian dari OPD yang memberikan survey dan jika memilih "Tidak" maka responden bukan bagian dari OPD tersebut. Berikut merupakan penjelasan alur responden dalam lingkungan OPD dan diluar lingkungan OPD atau Pemerintah Provinsi Bali.

## 1) Sebagai responden dalam lingkungan OPD tersebut

Berikut merupakan panduan pengisian survei kuisioner untuk pegawai yang dalam lingkungan OPD. Pertama setiap pegawai akan mendapatkan link yang akan menuju halaman pengecekan NIK oleh aplikasi SUPERMAN KUAT. Berikut merupakan halaman yang menampilkan pengecekan halaman NIK.



Gambar 118. Halaman Pengecakan NIK pegawai

Pada halaman ini pegawai ASN ataupun Tenaga Kontrak wajib menginputkan NIK yang telah terdata pada Sistem Kepegawaian Provinsi Bali. Jika NIK tidak terdaftar maka tidak akan bisa meneruskan ke halaman survei kuesioner. Kemudian, jika NIK yang dimasukan benar dan terdaftar pada Simpeg maka pegawai akan diarahkan ke halaman survei.

The screenshot shows a survey application window. At the top, there is a header with the text 'KONSEP KERJA DAN KONSEP KERJA DI DALAM PEMERINTAH' and a date '2020-07-10'. Below the header, there is a section titled 'Berdasarkan hasil pengamatan' with three numbered questions:

1. Pada masa pandemi ini, apakah hasil kerja ini memungkinkan?
  - Tidak Setuju
  - Kurang Setuju
  - Setuju
  - Sangat Setuju
2. Apakah hasil kerja ini memungkinkan untuk mencapai tujuan organisasi?
  - Tidak Setuju
  - Kurang Setuju
  - Setuju
  - Sangat Setuju
3. Terdapat perbedaan hasil kerja ini dengan hasil kerja pada masa normal?
  - Tidak Setuju
  - Kurang Setuju
  - Setuju
  - Sangat Setuju

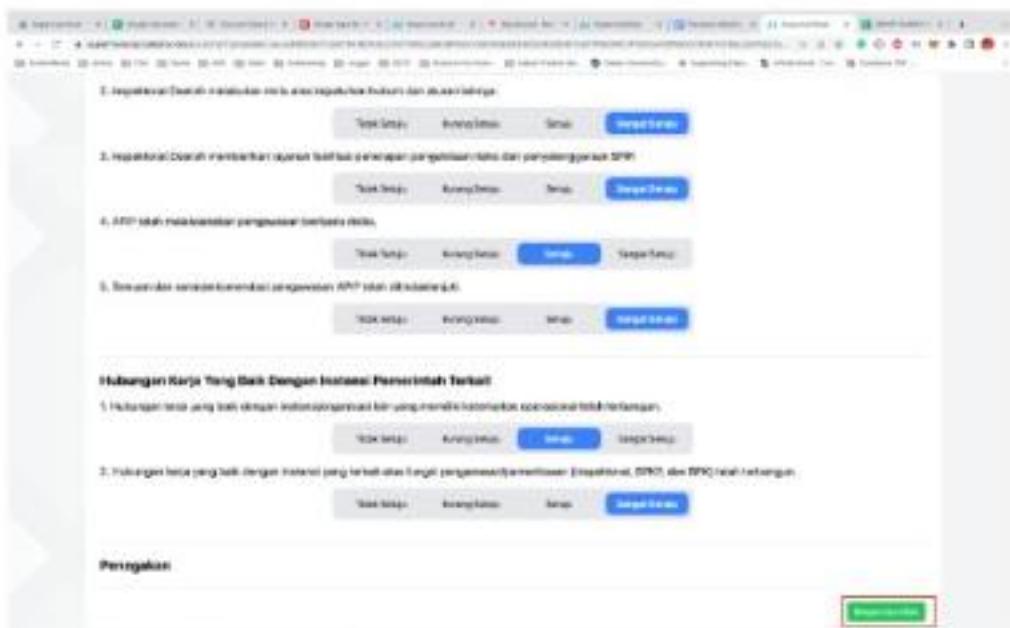
Below the questions, there is a section titled 'Konsistensi yang diinginkan' with two numbered statements:

1. Pada masa pandemi ini, apakah hasil kerja ini memungkinkan untuk mencapai tujuan organisasi?
  - Tidak Setuju
  - Kurang Setuju
  - Setuju
  - Sangat Setuju
2. Apakah hasil kerja ini memungkinkan untuk mencapai tujuan organisasi?
  - Tidak Setuju
  - Kurang Setuju
  - Setuju
  - Sangat Setuju

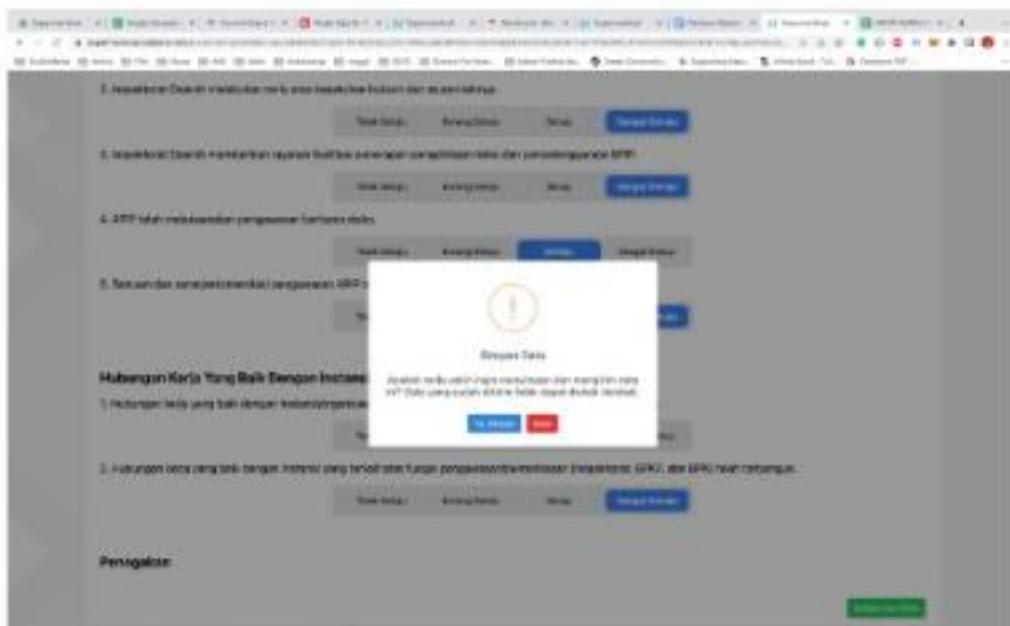
Gambar 119. Halaman Kuesioner

Pada halaman kuesioner ini pada bagian atas akan menampilkan nama serta dinas yang terdaftar sesuai dengan NIK yang dimasukan sebelumnya. peserta kuesioner yaitu pegawai ASN ataupun Tenaga Kontrak yang menjadi sasaran target survei dapat mengisi survei dengan memilih jalan survei untuk setiap pertanyaan. Jawab survei yang ada saat ini antara lain : Tidak Setuju, Kurang Setuju, Setuju dan Sangat Setuju.

Selanjutnya, setiap pertanyaan hanya satu jawaban yang dapat dipilih atau dilerima. Setelah semua surveilesai maka peserta kuesioner dapat menekan tombol "Simpan dan Kirim" pada bagian bawah form kuesioner. Setelah menekan tombol tersebut akan muncul pop-up untuk mengkonfirmasi pilihan anda. jika pegawai sudah yakin dengan jawabannya maka dapat memilih "Ya, Simpan". Namun sebaliknya jika belum yakin atau ingin memeriksa kembali dapat menekan "Cancel". Jika peserta sudah memilih "Ya, Simpan" maka jawaban akan dikirim dan kuesioner akan disimpan ke aplikasi. Berikut merupakan tata cara menyimpulkan jawaban kuesioner sebagai berikut.

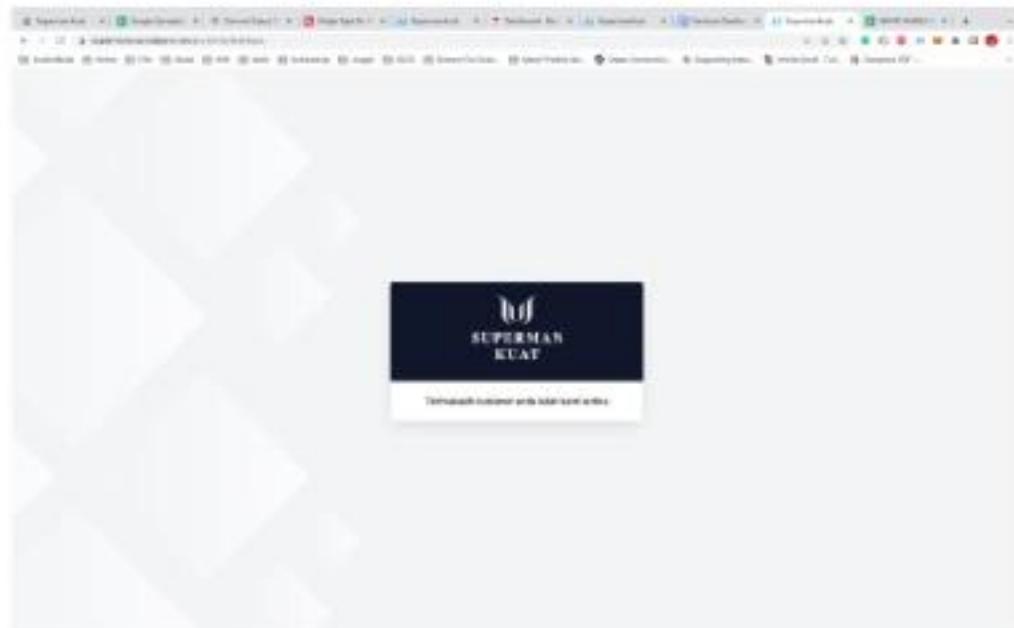


Gambar 120. Memilih Simpan dan Kirim



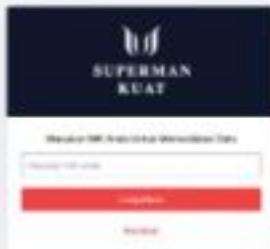
Gambar 121. Pop-up untuk menyimpan kuesioner

Selanjutnya setelah tatan sudah sesuai dan penyimpanan telah dilakukan user akan diarahkan ke halaman akhir bahwa kuesioner telah berhasil dikirim dan diterima sistem.



Gambar 122. Halaman Kuesioner telah diterima

- 2) **Sebagai responden diluar lingkungan OPD atau Pemerintah Provinsi Bali**  
Berikut merupakan panduan pengisian survey kuisisioner untuk pegawai yang diluar lingkungan OPD atau Pemerintah Provinsi. Pertama responden akan mendapatkan link yang akan menuju halaman pengecekan NIK oleh aplikasi SUPERMAN KUAT. Berikut merupakan halaman yang menampilkan pengecekan halaman NIK yang bukan bagian dari OPD atau Pemerintah Provinsi Bali.



Gambar 123. Halaman Pengecakan NIK responden

Pada halaman ini responden wajib menginputkan NIK yang tidak terdaftar atau tidak terdata pada Sistem Kepegawaian Provinsi Bali. Jika NIK yang di masukan terdaftar sebagai pegawai pemerintah provinsi Bali, maka sistem akan menampilkan pop-up yang berisi informasi mengenai nama pegawai dan institusi tempat pegawai tersebut bekerja sesuai dengan data yang terdapat pada Simpeg.



Gambar 124. Pop-up pegawai terdaftar sebagai pegawai pemerintah provinsi Bali

Kemudian, harap masukan NIK yang benar dan sesuai dengan data diri yang dimiliki oleh target responden. Jika NIK yang dimasukan sudah benar maka akan lanjut ke proses selanjutnya yaitu pengisian kuesioner.

NIK  
0000000000000000  
Dinas  
Kantor Pemerintah  
Jabatan  
Kepala  
Mas  
Jabatan

Pengakuan Tentang Data NIK Dikta

1 Apakah Anda memiliki nomor identitas di bawah ini atau tidak. Pengakuan bahwa NIK tidak ada berarti bahwa tidak ada.

2 Pernahkah Anda dilibatkan dalam korupsi (beri-beri, menerima hadiah, diberi-jabatan, diberi-pangkat, diberi-sertifikat, diberi-jatah, diberi-kontrak) kepada orang lain karena kebutuhan kerja?

3 Apakah teman kerja/kollega di dinas kerja yang mengalami korupsi (beri-beri, menerima hadiah, diberi-jabatan, diberi-pangkat, diberi-sertifikat, diberi-jatah, diberi-kontrak) kepada orang lain?

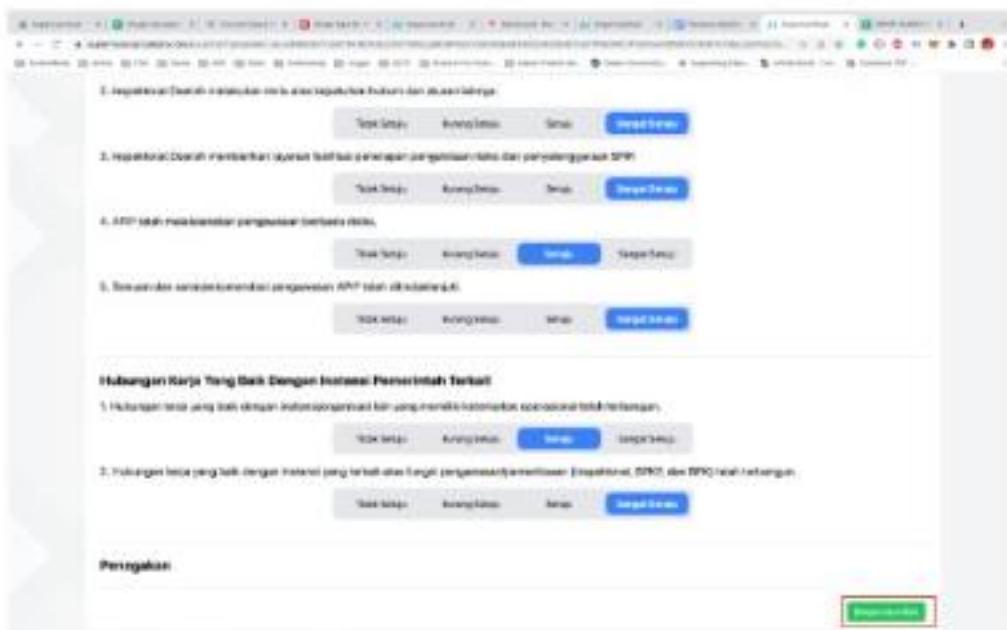
4 Pernahkah Anda mendapatkan uang dari dinas kerja atas kesetujuan langsung?

Simpan dan Kirim

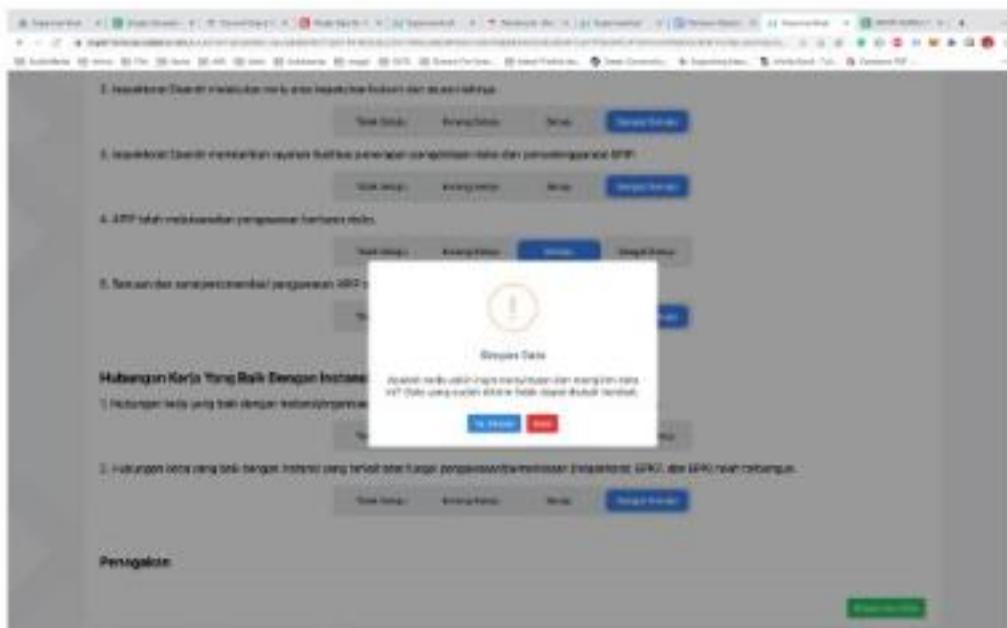
Gambar 125. Halaman Kuesioner

Pada halaman kuesioner ini pada bagian atas akan menampilkan 3 textinput yang digunakan responden untuk memasukan nama, dinas serta jabatan yang sesuai dengan NIK dan data diri responden. Target responden ini yaitu pegawai atau institusi yang ditugaskan untuk memberikan masukan mengenai peta resiko pada pemerintah provinsi Bali. Jawab survei yang ada saat ini antara lain Tidak Setuju, Kurang Setuju, Setuju dan Sangat Setuju.

Selanjutnya, setiap pertanyaan hanya satu jawaban yang dapat dipilih atau diterima. Setelah semua survei terisi maka peserta kuesioner dapat menekan tombol "Simpan dan Kirim" pada bagian bawah form kuesioner. Setelah menekan tombol tersebut maka akan muncul pop-up untuk mengkonfirmasi pilihan anda. jika pegawai sudah yakin dengan jawabannya maka dapat memilih "Ya, Simpan". Namun sebaliknya jika belum yakin atau ingin memeriksa kembali dapat menekan "Cancel". Jika peserta sudah memilih "Ya, Simpan" maka jawaban akan dikirim dan kuesioner akan disimpan ke aplikasi. Berikut merupakan tatacara menyimpulkan jawaban kuesioner sebagai berikut.

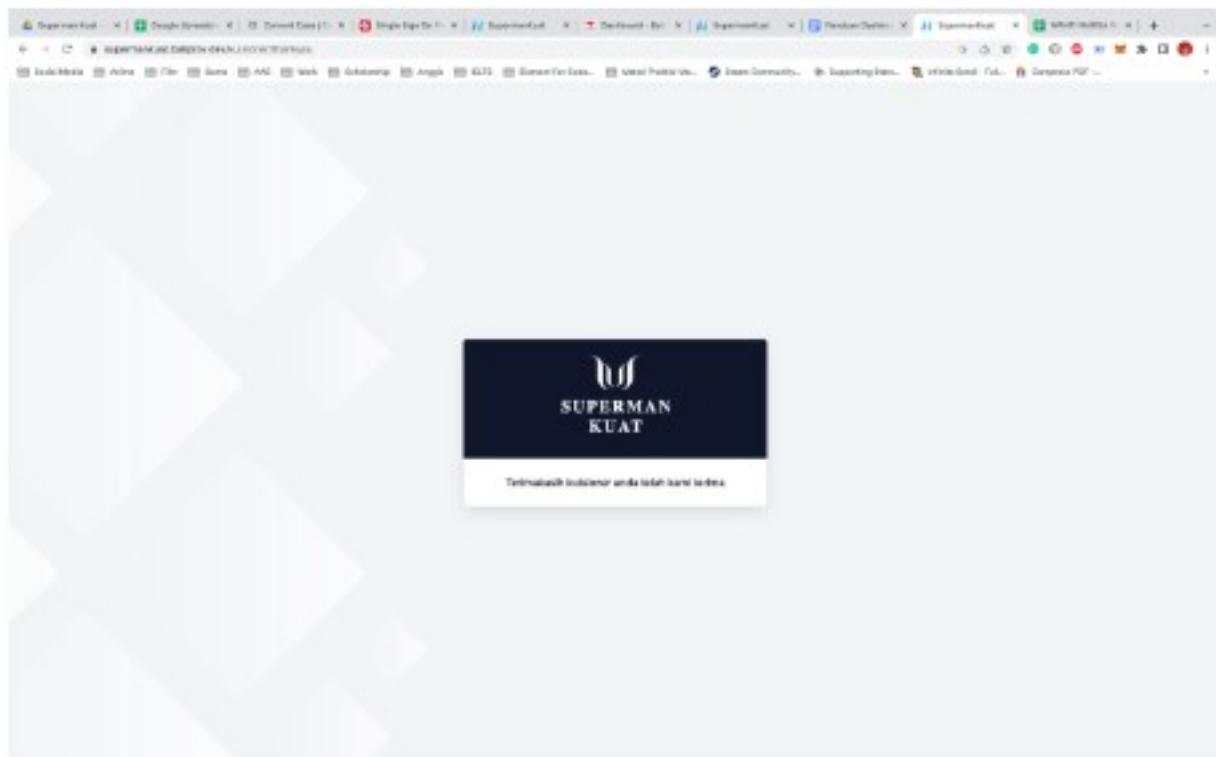


Gambar 126. Memilih Simpan dan Kirim



Gambar 127. Pop-up untuk menyimpan kuesioner

Selanjutnya setelah tatan sudah sesuai dan penyimpanan telah dilakukan user akan diarahkan ke halaman akhir bahwa kuesioner telah berhasil dikirim dan diterima sistem.



Gambar 128. Halaman Kuesioner telah diterima