



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1019, 2022

KEMENSESNEG.
Manajemen Risiko.

Petunjuk

Pelaksanaan

PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN MANAJEMEN RISIKO
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung pencapaian visi, misi, dan sasaran Kementerian Sekretariat Negara, diperlukan penerapan manajemen risiko yang selaras dengan perencanaan strategis, manajemen kinerja, dan penganggaran di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
4. Peraturan Presiden Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kementerian Sekretariat Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 45);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pedoman Manajemen Risiko Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 261);
6. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian

Sekretariat Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1013);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN MANAJEMEN RISIKO DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang membawa akibat yang tidak diinginkan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
2. Manajemen Risiko adalah serangkaian kegiatan terencana dan terukur untuk mengelola dan mengendalikan Risiko yang berpotensi mengancam keberlangsungan dan pencapaian tujuan organisasi.
3. Penilaian Risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran Kementerian Sekretariat Negara.
4. Unit Pemilik Risiko adalah unit kerja/istana kepresidenan di daerah yang bertanggung jawab melaksanakan manajemen risiko sesuai tugas dan fungsi berdasarkan organisasi dan tata kerja Kementerian Sekretariat Negara.
5. Pegawai adalah:
 - a. Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; dan
 - b. orang yang menerima gaji atau upah dari keuangan negara yang bekerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.
6. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara.
7. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan dukungan teknis dan administrasi serta analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara.

Pasal 2

- (1) Petunjuk pelaksanaan Manajemen Risiko dimaksudkan sebagai dasar bagi Pegawai di lingkungan Kementerian dalam penerapan prinsip, manfaat, infrastruktur, dan proses Manajemen Risiko.
- (2) Petunjuk pelaksanaan Manajemen Risiko bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan kemungkinan pencapaian sasaran organisasi dan peningkatan kinerja;
 - b. mendorong manajemen untuk lebih proaktif dan antisipatif;
 - c. memberikan dasar yang kuat dalam pengambilan keputusan dan perencanaan;
 - d. meningkatkan efektivitas alokasi dan efisiensi penggunaan sumber daya organisasi yang terbatas;
 - e. meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi;

- f. meningkatkan kepercayaan dari para pemangku kepentingan; dan
- g. meningkatkan ketahanan organisasi.

Pasal 3

Petunjuk pelaksanaan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 juga merupakan dasar bagi Pegawai dalam pelaksanaan Manajemen Risiko sistem pemerintahan berbasis elektronik di lingkungan Kementerian.

Pasal 4

- (1) Petunjuk pelaksanaan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:
 - a. pendahuluan;
 - b. prinsip, manfaat, dan infrastruktur Manajemen Risiko;
 - c. proses Manajemen Risiko; dan
 - d. penutup.
- (2) Ketentuan mengenai petunjuk pelaksanaan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian dilaksanakan oleh:

- a. Unit Pemilik Risiko;
- b. unit Manajemen Risiko; dan
- c. unit pengawas intern.

Pasal 6

Unit Pemilik Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a harus melaksanakan proses Manajemen Risiko sesuai dengan Peraturan Menteri ini dalam waktu paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 7

- (1) Selain Unit Pemilik Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, pusat pengelolaan kompleks gelora bung karno dan pusat pengelolaan kompleks kemayoran harus melaksanakan proses Manajemen Risiko.
- (2) Proses Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui koordinasi dengan unit kerja yang memiliki fungsi koordinasi tata kelola risiko di lingkungan Kementerian.

Pasal 8

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 September 2022

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

PRATIKNO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 Oktober 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
MANAJEMEN RISIKO DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

PETUNJUK PELAKSANAAN MANAJEMEN RISIKO
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) merupakan proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh Pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintahan.

Salah satu unsur SPIP adalah penilaian risiko. Penilaian risiko diperlukan untuk mengetahui kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Terhadap risiko yang mengancam tersebut kemudian diidentifikasi dan dianalisis oleh organisasi sehingga terlihat pengaruhnya terhadap pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sesuai Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pimpinan Instansi Pemerintah merumuskan pendekatan Manajemen Risiko dan kegiatan pengendalian risiko yang diperlukan untuk memperkecil risiko.

Sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Kementerian Sekretariat Negara perlu menerapkan Manajemen Risiko yang selaras dengan perencanaan strategis, manajemen kinerja, dan penganggaran dengan Peraturan Menteri.

B. Maksud dan Tujuan

Petunjuk pelaksanaan Manajemen Risiko ini dimaksudkan sebagai dasar bagi Pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dalam penerapan prinsip, manfaat, infrastruktur, dan proses Manajemen Risiko.

Tujuan petunjuk pelaksanaan Manajemen Risiko ini adalah untuk:

1. meningkatkan kemungkinan pencapaian sasaran organisasi dan peningkatan kinerja;
2. mendorong manajemen untuk lebih proaktif dan antisipatif;
3. memberikan dasar yang kuat dalam pengambilan keputusan dan perencanaan;
4. meningkatkan efektivitas alokasi dan efisiensi penggunaan sumber daya organisasi yang terbatas;
5. meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi;
6. meningkatkan kepercayaan dari para pemangku kepentingan; dan
7. meningkatkan ketahanan organisasi.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk pelaksanaan Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara meliputi:

1. prinsip, manfaat, dan infrastruktur Manajemen Risiko serta proses Manajemen Risiko;
2. proses Manajemen Risiko; dan
3. penutup.

BAB II
PRINSIP, MANFAAT, DAN INFRASTRUKTUR MANAJEMEN RISIKO

- A. Prinsip Penerapan Manajemen Risiko
Prinsip Manajemen Risiko bertujuan menciptakan dan melindungi nilai organisasi melalui:
1. prinsip terintegrasi
Manajemen Risiko diharapkan menjadi bagian integral dari semua aktivitas organisasi.
 2. prinsip terstruktur dan komprehensif
pendekatan terstruktur dan komprehensif terhadap Manajemen Risiko berkontribusi terhadap hasil yang konsisten dan terstruktur.
 3. prinsip disesuaikan
proses Manajemen Risiko disesuaikan dan proporsional dengan konteks eksternal dan internal organisasi yang berkaitan dengan sarannya.
 4. prinsip inklusif
prinsip ini menghasilkan peningkatan kesadaran dan Manajemen Risiko terinformasi.
 5. prinsip dinamis
dengan prinsip ini, Manajemen Risiko diharapkan dapat mengantisipasi, mendeteksi, mengakui, dan menanggapi perubahan dan peristiwa tersebut secara sesuai dan tepat waktu.
 6. prinsip ketersediaan informasi terbaik
Manajemen Risiko secara eksplisit memperhitungkan segala bahasan dan ketidakpastian yang berkaitan sehingga dapat menghasilkan informasi yang tepat waktu, jelas, dan tersedia bagi pemangku yang relevan.
 7. prinsip faktor manusia dan budaya
Manajemen Risiko memperhitungkan faktor perilaku dan budaya manusia secara signifikan yang dapat mempengaruhi semua aspek Manajemen Risiko pada semua tingkat dan tahap.
 8. prinsip perbaikan berkelanjutan
Manajemen Risiko diperbaiki secara berkelanjutan melalui pengalaman.
- B. Manfaat Manajemen Risiko
Manfaat Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian meliputi:
1. meningkatkan kualitas perencanaan, kinerja, dan efektivitas organisasi;
 2. meningkatkan akuntabilitas organisasi;
 3. meningkatkan mutu informasi untuk pengambilan keputusan; dan
 4. meningkatkan hubungan baik dengan pemangku kepentingan.

C. Infrastruktur Manajemen Risiko

Infrastruktur Manajemen Risiko merupakan prasarana yang diperlukan untuk memulai pekerjaan Manajemen Risiko, yang meliputi prasarana lunak (non-fisik) dan prasarana keras (fisik) yang terdiri dari budaya Risiko, struktur Manajemen Risiko, sistem Manajemen Risiko, dan anggaran Manajemen Risiko.

1. Budaya Risiko

Budaya Risiko merupakan sekumpulan nilai, kepercayaan, pengetahuan dan pemahaman tentang Risiko, yang dimiliki bersama oleh sekelompok orang dengan tujuan yang sama. Setiap organisasi berisiko terpapar oleh insiden-insiden yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan. Hal tersebut dapat dihindari jika organisasi memiliki budaya Risiko yang telah terbangun dengan baik. Organisasi akan lebih mampu membuat keputusan pengambilan Risiko yang lebih efektif dan menguntungkan sehingga tujuan organisasi dapat dicapai dengan efektif.

Upaya pembangunan budaya Risiko merupakan proses perubahan dari budaya Risiko saat ini yang perlu diperbaiki ke tingkat yang diinginkan. Budaya Risiko yang unggul diwujudkan dalam bentuk:

- a. komitmen pimpinan;
- b. pengintegrasian manajemen insiden ke dalam Manajemen Risiko;
- c. pengintegrasian Manajemen Risiko dalam proses bisnis organisasi;
- d. penyampaian informasi yang berkelanjutan mengenai Risiko;
- e. tersedianya program pelatihan Manajemen Risiko untuk seluruh Pegawai;
- f. kejelasan tugas, fungsi, serta alokasi sumber daya untuk penanganan Risiko;
- g. penghargaan terhadap ketepatan pengambilan Risiko oleh organisasi dan/atau Pegawai; dan
- h. ketersediaan informasi Risiko yang tepat sebagai landasan dalam pengambilan keputusan.

Pembangunan budaya Risiko dilaksanakan melalui tahapan:

- a. peningkatan kesadaran berbudaya Risiko;
- b. manajemen perubahan budaya Risiko organisasi; dan
- c. penyempurnaan budaya Risiko organisasi.

2. Struktur Manajemen Risiko

Struktur Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Pemilik Risiko

Pemilik Risiko bertanggung jawab untuk melakukan Manajemen Risiko yang dalam pelaksanaan tugasnya dapat dibantu oleh pengelola Risiko.

1) Pemilik Risiko

Pemilik Risiko terdiri dari:

- a) Pemilik Risiko tingkat Kementerian yaitu Menteri.
- b) Pemilik Risiko pada tingkat satuan organisasi yaitu pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Kementerian. Satuan Organisasi merupakan unsur-unsur organisasi Kementerian yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang terdiri atas:
 - (1) Sekretariat Kementerian;
 - (2) Sekretariat Presiden;
 - (3) Sekretariat Wakil Presiden;

- (4) Sekretariat Militer Presiden;
 - (5) Deputi Bidang Perundang-Undangan dan Administrasi Hukum;
 - (6) Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan; dan
 - (7) Deputi Bidang Administrasi Aparatur.
- c) Pemilik Risiko tingkat unit kerja merupakan pimpinan unit kerja di lingkungan Kementerian.

Pemilik Risiko bertanggung jawab untuk:

- 1) memastikan Risiko telah diidentifikasi, dinilai, dikelola, dan dipantau;
- 2) menentukan tingkat selera Risiko yang tepat;
- 3) mengintegrasikan Manajemen Risiko ke dalam pencapaian kinerja dengan menetapkan dan mendelegasikan pelaksanaan rencana tindak pengendalian;
- 4) menyampaikan laporan pengelolaan Risiko yang disusun pengelola Risiko kepada unit Manajemen Risiko.

2) Pengelola Risiko

Pengelola Risiko terdiri dari:

- a) Pengelola Risiko tingkat Kementerian
Pengelola Risiko tingkat Kementerian menjadi tanggung jawab seluruh pimpinan satuan organisasi yang dikoordinasikan oleh Deputi Bidang Administrasi Aparatur. Dalam pelaksanaan tugasnya, pengelola Risiko tingkat Kementerian dapat dibantu oleh tim teknis pengelola Risiko tingkat Kementerian.
- b) Pengelola Risiko Satuan Organisasi
Pengelolaan Risiko satuan organisasi menjadi tanggung jawab seluruh pimpinan unit kerja yang dikoordinasikan oleh pimpinan unit kerja yang membidangi perencanaan pada satuan organisasi masing-masing. Dalam pelaksanaan tugasnya, pengelola Risiko satuan organisasi dapat dibantu oleh tim teknis pengelola Risiko satuan organisasi.
- c) Pengelola Risiko Unit Kerja
Pengelolaan Risiko unit kerja menjadi tanggung jawab seluruh pejabat eselon III/pejabat fungsional madya yang dikoordinasikan oleh pejabat eselon III/pejabat fungsional madya yang membidangi perencanaan pada unit kerja masing-masing. Dalam pelaksanaan tugasnya, pengelola Risiko unit kerja dapat dibantu oleh tim teknis pengelola risiko Unit Kerja.

Tanggung jawab pengelola Risiko yaitu:

- a) memfasilitasi dan mengadministrasikan proses identifikasi dan analisis Risiko dalam register Risiko dan peta Risiko;
- b) mengadministrasikan kegiatan pengendalian dan pemantauan Risiko serta menuangkannya dalam Rencana Tindak Pengendalian (RTP);

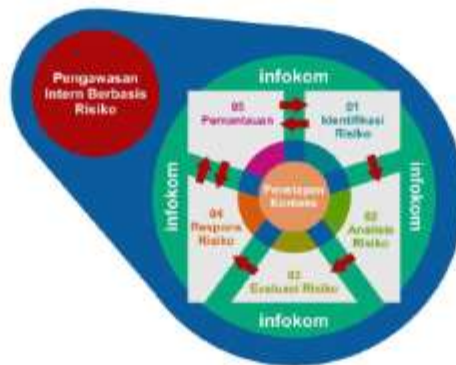
- c) menyelenggarakan catatan historis atas peristiwa Risiko yang terjadi dan menuangkannya ke dalam laporan peristiwa Risiko; dan
 - d) melaporkan pelaksanaan pengelolaan Risiko kepada Pemilik Risiko.
 - b. Unit Manajemen Risiko
Unit Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian dilaksanakan oleh Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi, Deputy Bidang Administrasi Aparatur yang dalam pelaksanaan tugasnya dapat berkoordinasi dengan Inspektorat Kementerian.
Unit Manajemen Risiko bertugas untuk:
 - 1) memvalidasi usulan Risiko baru dari Unit Pemilik Risiko;
 - 2) memantau Penilaian Risiko dan rencana tindak pengendalian;
 - 3) memantau pelaksanaan rencana tindak pengendalian;
 - 4) memantau tindak lanjut hasil revidu atau audit atas Manajemen Risiko;
 - 5) memberikan usulan/rekomendasi perbaikan pelaksanaan manajemen risiko oleh Unit Pemilik Risiko;
 - 6) melakukan evaluasi proses Manajemen Risiko;
 - 7) menyusun laporan kegiatan pemantauan Manajemen Risiko setiap tahun;
 - 8) mengadministrasikan laporan pengelolaan Risiko dari pemilik Risiko setiap tahun; dan
 - 9) melakukan pembinaan terkait Manajemen Risiko kepada seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian.
 - c. Unit Pengawas Intern
Unit Pengawas Intern Kementerian dilaksanakan oleh Inspektorat Kementerian Sekretariat Negara.

Peran Unit Pengawas Intern Kementerian dalam kegiatan Manajemen Risiko yaitu melaksanakan kegiatan pengawasan intern berbasis Risiko sesuai ketentuan tugas dan fungsi.
3. Sistem Informasi Manajemen Risiko
Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian dapat dilaksanakan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola oleh unit Manajemen Risiko berkoordinasi dengan unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi di bidang informasi, data, dan teknologi. Penggunaan sistem informasi diharapkan dapat mendokumentasikan seluruh informasi terkait dengan Risiko dan keluaran (*output*) dari setiap proses Manajemen Risiko secara aman dan konsisten.
4. Dukungan Anggaran Manajemen Risiko
Untuk pelaksanaan Manajemen Risiko yang efektif, seluruh struktur Manajemen Risiko dapat mengalokasikan dan menyediakan anggaran dalam pelaksanaan Manajemen Risiko.

BAB III
PROSES MANAJEMEN RISIKO

Proses Manajemen Risiko merupakan penerapan kebijakan, prosedur, dan praktek manajemen yang secara sistematis atas penetapan konteks, identifikasi Risiko, analisis Risiko, evaluasi Risiko, respons Risiko, pemantauan serta informasi dan komunikasi. Proses Manajemen Risiko dilakukan oleh seluruh jajaran manajemen dan segenap Pegawai di lingkungan Kementerian yang merupakan bagian terpadu dengan manajemen secara keseluruhan, khususnya SPIP, perencanaan strategis, manajemen kinerja, dan penganggaran.

Keterkaitan antar proses Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian dapat dilihat pada gambar berikut.



Proses Manajemen Risiko dimaksud menjadi pedoman bagi Pemilik Risiko untuk melaksanakan tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Penetapan Konteks

Penetapan konteks merupakan proses menentukan batasan, parameter internal dan eksternal yang dipertimbangkan dalam mengelola Risiko serta menentukan ruang lingkup kriteria Risiko dan Manajemen Risiko.

Proses Manajemen Risiko dimulai dengan tahap penetapan konteks yang dilaksanakan oleh pemilik Risiko. Penetapan konteks dalam proses Manajemen Risiko dilakukan untuk menentukan kriteria Risiko sebagai acuan dalam pelaksanaan Penilaian Risiko. Tahap penetapan konteks termasuk menetapkan kriteria Risiko yang terdiri dari kriteria frekuensi/kemungkinan, kriteria dampak, kriteria tingkat Risiko, yang akan digunakan sebagai acuan dalam Penilaian Risiko.

Penetapan kriteria-kriteria tersebut disesuaikan dengan konteks yang dipilih. Risiko yang mungkin terjadi di lingkungan Kementerian dapat bersifat strategis, organisasional, maupun operasional. Kriteria frekuensi/kemungkinan dan kriteria dampak untuk level strategis berbeda dengan kriteria frekuensi/kemungkinan dan kriteria dampak untuk level organisasional maupun level operasional.

Tujuan penetapan konteks yaitu sebagai berikut:

- a. mengidentifikasi hal-hal yang mengancam eksistensi Unit Pemilik Risiko;

- 8 -

- b. mengidentifikasi sasaran strategis/program strategis Unit Pemilik Risiko yang merupakan penjabaran dari visi dan misi Kementerian;
- c. mengidentifikasi dengan proses bisnis Unit Pemilik Risiko;
- d. mengidentifikasi pemangku kepentingan, yaitu pihak-pihak di dalam dan di luar Unit Pemilik Risiko yang terlibat dalam proses bisnis Unit Pemilik Risiko;
- e. merumuskan kriteria dampak dan frekuensi peristiwa Risiko yang bertujuan untuk mengungkapkan dan menilai sifat dan kompleksitas dari Risiko; dan
- f. menetapkan selera Risiko.

Pada dasarnya, penetapan tujuan merupakan inti dari Penetapan Konteks. Dalam penetapan tujuan, Pemilik Risiko harus mempunyai unsur kriteria keberhasilan atau indikator kinerja kunci sebagai dasar pengukuran atau kriteria evaluasi pencapaian tujuan dan juga digunakan untuk mengidentifikasi dan mengukur dampak atau konsekuensi Risiko yang dapat mengganggu tujuan Unit Pemilik Risiko.

Tahapan/proses penetapan konteks yang dilakukan/dituangkan oleh Pengelola Risiko yang meliputi:

- a. Identifikasi identitas Pemilik Risiko
Identifikasi mencakup uraian mengenai identitas Pemilik Risiko dan Pengelola Risiko.
- b. Penentuan periode penerapan Manajemen Risiko
Periode penerapan Manajemen Risiko merupakan kurun waktu penerapan Manajemen Risiko.
- c. Identifikasi keberlangsungan (*going concern*)
Identifikasi mencakup hal-hal yang dapat mengancam eksistensi Unit Pemilik Risiko untuk menjadi perhatian Pemilik Risiko.
- d. Identifikasi sasaran strategis dan/atau program
Penetapan sasaran strategis dan/atau program strategis Unit Pemilik Risiko dilakukan dengan mengacu pada dokumen Rencana Strategis Unit Pemilik Risiko. Selain itu juga dapat ditambahkan dari inisiatif strategis dalam perjanjian kinerja dan/atau program/proyek/kegiatan yang direncanakan/dilaksanakan Unit Pemilik Risiko.
- e. Identifikasi proses bisnis
Proses bisnis Unit Pemilik Risiko mengacu kepada proses bisnis Kementerian.
- f. Identifikasi pemangku kepentingan
Identifikasi mencakup daftar dan deskripsi pihak internal dan/atau eksternal Kementerian yang berinteraksi dan berkepentingan terhadap keluaran/hasil (*output*) dan/atau manfaat (*outcome*) Pemilik Risiko.
- g. Penetapan selera Risiko
Selera Risiko merupakan ambang batas besaran level Risiko yang berada dalam area penerimaan Risiko dan tidak perlu dilakukan kegiatan pengendalian. Selera Risiko ditetapkan oleh masing-masing Pemilik Risiko. Selera Risiko yang ditetapkan oleh Pemilik Risiko level eselon I dan eselon II tidak melebihi selera Risiko Pemilik Risiko level Kementerian (Menteri).
- h. Penetapan kriteria Risiko
Kriteria Risiko merupakan parameter atau ukuran, baik secara kuantitatif maupun kualitatif, yang digunakan untuk menentukan level kemungkinan terjadinya Risiko dan level dampak atas suatu Risiko.

- 9 -

Kriteria Risiko mencakup:

- 1) kriteria level kemungkinan (probabilitas/frekuensi), yang merupakan ukuran besarnya peluang atau frekuensi suatu Risiko akan terjadi terjadinya Risiko, dituangkan dalam tabel kriteria kemungkinan; dan
 - 2) kriteria level dampak Risiko, yang merupakan ukuran besar kecilnya dampak yang dapat ditimbulkan dari akibat terjadinya suatu Risiko, dituangkan dalam tabel kriteria dampak;
- dengan ketentuan pengukuran sebagai berikut:

Tabel 1
Kriteria Kemungkinan

Level Kemungkinan	Kriteria Kemungkinan		
	Persentase dalam 1 tahun	Jumlah frekuensi dalam 1 tahun	Kejadian Toleransi Rendah
Hampir tidak terjadi (1)	$0% < x \leq 5%$	sangat jarang: < 2 kali	1 kejadian dalam 5 tahun terakhir
Jarang terjadi (2)	$5% < x \leq 10%$	jarang: 2 kali s.d. 5 kali	1 kejadian dalam 4 tahun terakhir
Kadang terjadi (3)	$10% < x \leq 20%$	cukup sering: 6 s.d. 9 kali	1 kejadian dalam 3 tahun terakhir
Sering terjadi (4)	$20% < x \leq 50%$	sering: 10 kali s.d. 12 kali	1 kejadian dalam 2 tahun terakhir
Hampir pasti terjadi (5)	$50% < x < 100%$	sangat sering: > 12 kali	1 kejadian dalam 1 tahun terakhir

Keterangan:

- 1) Untuk menilai tingkat terjadinya (level kemungkinan/frekuensi), diserahkan kepada Pengelola Risiko berdasarkan pengalaman/kasus sebelumnya dan ramalan di masa yang akan datang di unit kerja.
- 2) Untuk memudahkan kuantifikasi level, dapat menggunakan persentase terjadinya (jumlah kemungkinan dibagi dengan total aktivitas/transaksi) atau jumlah berapa kali (frekuensi) dalam 1 tahun sebagaimana tabel di atas. Dalam hal kejadian Risiko toleransinya rendah serta memiliki intensitas yang sangat rendah dalam rentang waktu lebih dari 1 tahun misalnya korupsi, kecelakaan kerja, bencana alam, dan kebakaran gedung, maka pengelola Risiko dapat menggunakan kriteria kejadian toleransi rendah sebagaimana tabel di atas.

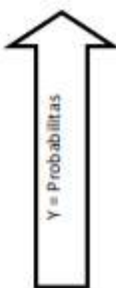
Tabel 2
Kriteria Dampak

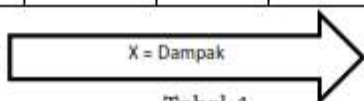
Skor	Kerugian Negara	Penurunan Reputasi (Keluhan stakeholder)	Penurunan Kinerja	Gangguan Terhadap Layanan Organisasi	Tuntutan Hukum
1	Sangat rendah	Sangat rendah	Sangat rendah	Sangat rendah	Sangat rendah
2	Rendah	Rendah	Rendah	Rendah	Rendah
3	Sedang	Sedang	Sedang	Sedang	Sedang
4	Tinggi	Tinggi	Tinggi	Tinggi	Tinggi
5	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi

Kriteria Risiko yang ditetapkan oleh Pemilik Risiko Kementerian wajib dijadikan acuan oleh Pengelola Risiko dalam melakukan analisis Risiko.

- i. Penetapan matriks analisis Risiko
Matriks analisis Risiko merupakan matriks hasil kombinasi besaran level kemungkinan dan level dampak yang menunjukkan tingkatan besaran level Risiko yang bertujuan sebagai dasar penentuan selera Risiko yang akan ditetapkan oleh Pemilik Risiko. Matriks analisis Risiko meliputi kriteria tingkat Risiko dan kriteria status Risiko sebagai berikut:

Tabel 3
Kriteria Tingkat Risiko

5	1X5=5	2X5=10	3X5=15	4X5=20	5X5=25	
4	1X4=4	2X4=8	3X4=12	4X4=16	5X4=20	
3	1X3=3	2X3=6	3X3=9	4X3=12	5X3=15	
2	1X2=2	2X2=4	3X2=6	4X2=8	5X2=10	
1	1X1=1	2X1=2	3X1=3	4X1=4	5X1=5	
Y/X	1	2	3	4	5	



Tabel 4
Kriteria Status Risiko

Tabel 4 . . .

No.	Hasil Perkalian antara Tingkat Kemungkinan dengan Tingkat Dampak	Status Risiko	Keterangan
1	1 - 5	Sangat Rendah	Biru
2	6-11	Rendah	Hijau
3	12 - 15	Sedang	Kuning
4	16 - 19	Tinggi	Oranje
5	20 - 25	Sangat Tinggi	Merah Termasuk nilai Risiko kelipatan 5 yang dihasilkan dari perkalian dengan nilai dampak 5

- 2. Penilaian Risiko
Tahapan Penilaian Risiko terdiri dari kegiatan Identifikasi Risiko, Analisis Risiko, dan Evaluasi Risiko.

- a. Identifikasi Risiko
Identifikasi Risiko merupakan proses menetapkan apa, di mana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan. Proses tersebut menghasilkan suatu daftar sumber-sumber Risiko dan kejadian-kejadian yang berpotensi membawa dampak negatif terhadap pencapaian tiap tujuan yang telah diidentifikasi dalam penetapan konteks.

- 11 -

Tujuan melakukan identifikasi Risiko yaitu mengidentifikasi dan menguraikan seluruh Risiko yang berasal baik dari faktor internal maupun eksternal. Hasil identifikasi Risiko digunakan sebagai:

- 1) bahan manajemen untuk memeringkat Risiko-Risiko yang memerlukan perhatian manajemen instansi dan yang memerlukan penanganan segera atau tidak memerlukan tindakan lebih lanjut; dan
- 2) bahan manajemen dalam rangka mendapatkan suatu masukan atau rekomendasi untuk menyakinkan bahwa terdapat risiko-risiko yang menjadi prioritas paling tinggi untuk dikelola dengan efektif.

Dalam melakukan identifikasi Risiko, diperlukan pemahaman sebagai berikut:

- 1) Kejadian Risiko merupakan pernyataan kondisional atas peristiwa/keadaan yang berpotensi menggagalkan, menunda, menghambat atau tidak mengoptimalkan pencapaian sasaran/tujuan organisasi. Kejadian Risiko dapat berupa sesuatu yang tidak diharapkan namun terjadi yaitu kerugian, pelanggaran, kegagalan, atau kesalahan. Namun demikian, kejadian Risiko bukan merupakan negasi (berlawanan) dari sasaran/tujuan organisasi.
- 2) Dampak Risiko merupakan akibat langsung yang timbul dan dirasakan setelah Risiko terjadi.
- 3) Identifikasi Risiko dilakukan terhadap Unit Pemilik Risiko baik level entitas/Kementerian maupun unit kerja Eselon I dan II mandiri dibantu oleh Pengelola Risiko di setiap Unit Pemilik Risiko.

Proses/tahapan dalam identifikasi Risiko yaitu sebagai berikut:

- 1) Setelah disetujuinya dokumen rencana strategis/perjanjian kinerja/penetapan kinerja, pengelola Risiko melakukan identifikasi Risiko terhadap sasaran/program/kegiatan dokumen tersebut pada awal tahun dengan mempertimbangkan prosedur baku pelaksanaan kegiatan (SOP) dan uraian jabatan yang ada.

- 12 -

- 2) Ruang lingkup identifikasi Risiko harus sesuai dengan penetapan konteks dengan ketentuan sebagai berikut.

Formulir Penetapan Konteks Manajemen Risiko			
Nama Pemilik Risiko	: diisi dengan nama Pemilik Risiko		
Jabatan Pemilik Risiko	: diisi dengan jabatan Pemilik Risiko		
Periode Penerapan	: diisi dengan periode Manajemen Risiko		
1. Hal-hal yang dapat mengancam eksistensi Unit Pemilik Risiko			
No.	Ancaman	Nama Konteks	Indikator
1.	diisi dengan hal-hal yang dapat mengancam keberlangsungan unit Pemilik Risiko	diisi dengan memilih keberlangsungan entitas atau unit kerja	diisi dengan memilih eksistensi atau unit kerjaterap terjaga
2.	.....dan seterusnya.....	.....dan seterusnya.....	.....dan seterusnya.....
2. Sasaran Strategis /Program Unit Pemilik Risiko			
No.	Nama Konteks (Sasaran Strategis/Program)	Indikator	
1.	.....sudah jelas.....	.....sudah jelas.....	
2.	.....dan seterusnya....	.....dan seterusnya...	
3. Proses bisnis Unit Pemilik Risiko			
No.	Nama Konteks (Proses Bisnis)	Indikator Kinerja Kegiatan	
1.	.....sudah jelas.....	.....sudah jelas.....	
2.	.....dan seterusnya.....	.....dan seterusnya.....	
4. Daftar Pemangku Kepentingan			
No.	Daftar Pemangku Kepentingan	Keterangan	
1.	diisi dengan pihak yang menjadi pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal	isi dengan deskripsi pemangku kepentingan dalam hubungannya dengan pencapaian sasaran Unit Pemilik Risiko	
2.	.....dan seterusnya.....	.....dan seterusnya.....	
5. Selera Risiko (diisi selera Risiko pemilik Risiko serta penjelasannya. selera Risiko yang ditetapkan oleh pemilik Risiko level satuan organisasi dan unit kerja tidak melebihi selera Risiko pemilik Risiko level entitas/Menteri)			

- 13 -

- 3) Identifikasi Risiko dilakukan dengan berpedoman pada kategori risiko sebagaimana terdapat pada Tabel berikut:

Tabel 5
Kategori Risiko

No.	Kategori Risiko	Definisi
1.	Risiko kebijakan	Risiko yang berkaitan dengan ketidaktepatan perumusan dan penetapan kebijakan internal maupun eksternal Kementerian.
2.	Risiko bencana	Risiko yang berkaitan dengan potensi terjadinya peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia.
3.	Risiko kecurangan	Risiko yang berkaitan dengan perbuatan yang mengandung unsur kesengajaan, niat, menguntungkan diri sendiri atau orang lain, penipuan, penyembunyian atau penggelapan, dan penyalahgunaan kepercayaan yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan secara tidak sah yang dapat berupa uang, barang/harta, jasa, dan tidak membayar jasa, yang dilakukan oleh satu individu atau lebih di lingkungan Kementerian atau unit kerja.
4.	Risiko kepatuhan	Risiko yang berkaitan dengan ketidakpatuhan Kementerian atau unit kerja terhadap peraturan perundang-undangan, kesepakatan internasional, atau ketentuan lain yang berlaku.
5.	Risiko operasional	Risiko yang berkaitan dengan tidak berfungsinya proses bisnis Kementerian, sistem informasi, atau keselamatan kerja individu.
6.	Risiko pemangku kepentingan	Risiko yang berkaitan dengan pola hubungan antara Kementerian dengan pemangku kepentingan (<i>Stakeholders</i>) dan/atau antar unit kerja di Kementerian.

- 4) Identifikasi Risiko dilakukan pada Unit Pemilik Risiko level entitas (Kementerian), unit kerja eselon I, dan unit kerja mandiri eselon II dengan ketentuan sebagai berikut:

- 14 -

- a) Level entitas (Kementerian)
Berdasarkan penetapan konteks Unit Pemilik Risiko level entitas (Kementerian), identifikasi Risiko di level Kementerian dilakukan dengan cara menarik/melihat Risiko-risiko signifikan/prioritas dari register Risiko Unit Pemilik Risiko level Unit Kerja Eselon I dan Eselon II mandiri yang dijadikan bahan pertimbangan oleh Pengelola Risiko Kementerian dalam menentukan/merumuskan risiko-risiko Kementerian. Dalam hal ini yang disebut dengan risiko signifikan/prioritas merupakan Risiko yang berdampak langsung maupun tidak langsung terhadap pencapaian sasaran strategis Kementerian atau Risiko yang memiliki level Risiko yang melekat (*inherent risk*) di atas selera Risiko Menteri.
- b) Level Satuan Organisasi
Berdasarkan penetapan konteks Unit Pemilik Risiko level satuan organisasi, identifikasi Risiko dilakukan terhadap seluruh kegiatan (populasi) yang telah ditetapkan oleh satuan organisasi
- c) Level Unit Kerja
Berdasarkan penetapan konteks Unit Pemilik Risiko level unit kerja, identifikasi dilakukan terhadap seluruh kegiatan (populasi) yang telah ditetapkan oleh unit kerja.
- 5) Risiko-risiko yang telah teridentifikasi harus diberikan kode dengan ketentuan sebagai berikut.

a) Kode Risiko

No	Uraian Kode	Penjelasan	Keterangan
1	Pemilik Risiko	Menunjukkan organisasi atau unit kerja yang bertanggung jawab melaksanakan Manajemen Risiko	Contoh: <ul style="list-style-type: none"> • MSN untuk Menteri Sekretaris Negara • S untuk Sekretariat Kementerian • LNLN untuk Asdep Hubungan Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah Kode Pemilik Risiko sama dengan Kode Surat Dinas/Memorandum
2	Kategori Risiko	Menunjukkan jenis risiko yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas, bukanlah dampak risiko. Masing-masing kategori risiko dapat dimasukkan ke dalam lingkup risiko strategis instansi/risiko strategis unit	<ul style="list-style-type: none"> • 1 untuk Risiko Bencana • 2 untuk Risiko Kebijakan • 3 untuk Risiko Kecurangan • 4 untuk Risiko Kepatuhan • 5 untuk Risiko Operasional • 6 untuk Risiko Pemangku Kepentingan

- 15 -

No	Uraian Kode	Penjelasan	Keterangan
		kerja/risiko operasional unit kerja.	
3	Nomor Urut Risiko	Menunjukkan nomor urut risiko dalam bagan risiko BPKP	<ul style="list-style-type: none"> • 1 untuk nomor urut yang pertama • 2 untuk nomor urut yang kedua • dan seterusnya.

Contoh pemberian kode:

1. MSN.2.2 penjelasan:

- MSN= Pemilik risikonya yaitu Menteri Sekretaris Negara
- 2 = Risiko merupakan kategori Kebijakan
- 2 = Nomor urut risiko pada bagan risiko Kementerian yaitu nomor urut 2 pada kategori kebijakan

2. LNLP.4. 1

- LNLP = Pemilik risikonya yaitu Asdep Hubungan Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah
- 4 = Risiko merupakan kategori Kepatuhan
- 1 = Nomor urut risiko pada bagan risiko Kementerian yaitu nomor urut 1 pada kategori kepatuhan

b) Kode Penyebab

Kode diisi dengan kombinasi kode risiko, 5M+EX, dan nomor urut penyebab Kode 5M sebagai berikut:

- Orang (*Man*) : MN
- Dana (*Money*) : MY
- Metode (*Method*) : MD
- Bahan (*Material*) : MR
- Mesin (*Machine*) : MC
- Eksternal : EX

Contoh pemberian kode penyebab:

1. MSN.2. 2.MN. 3

penjelasan:

- MSN = Pemilik risikonya yaitu Menteri
- 2 = Risiko merupakan kategori Kebijakan
- 2 = Nomor urut risiko pada daftar risiko Kementerian yaitu yang kedua
- MN = Kategori Penyebab "Manusia (Man)"
- 3 = Merupakan penyebab terkait sumber daya manusia yang ketiga teridentifikasi oleh pemilik risiko.

2. LNLP. 4. 1.MY. 1

penjelasan:

- LNLP = Pemilik risikonya yaitu Asdep Hubungan Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah
- 4 = Risiko merupakan kategori Kepatuhan
- 1 = Nomor urut risiko pada bagan risiko Kementerian yaitu nomor urut 1 pada kategori kepatuhan
- MY = Kategori Penyebab "Uang (Money)"

- 16 -

- 1 = Merupakan penyebab terkait uang yang pertama teridentifikasi oleh pemilik risiko.
- 6) Teknik identifikasi risiko juga dapat dilakukan melalui pertimbangan Pendapat Ahli yaitu pandangan dari ahli terkait suatu risiko (tidak harus menarik risiko-risiko unit kerja yang satu atau dua level di bawahnya), misalnya para pegawai yang telah memiliki jabatan fungsional Auditor Utama atau Auditor Madya yang telah memiliki sertifikasi keahlian Manajemen Risiko.
- 7) Pengelola Risiko menuangkan hasil identifikasi Risiko sebagaimana tercantum dalam tabel sebagai berikut.

- 17 -
Tabel 6
Identifikasi Risiko

Nama Unit Pemilik Risiko..... (a)
Tahun..... (b)

No	Jenis Konteks	Nama Konteks	Indikator	Kode Risiko	Pernyataan Risiko	Kategori Risiko	Uraian Dampak	Metode Pencapaian Tujuan SPIP
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama unit pemilik risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi nomor urut risiko

Kolom 2 : Diisi jenis konteks yang merupakan: Sasaran Strategis, Program/ Identifikasi keberlangsungan (*Going Concern*)/Proses Bisnis di unit kerja yang risikonya ingin dikendalikan

Kolom 3 : Diisi nama konteks sesuai dengan kolom 2

Kolom 4 : Diisi indikator atas nama konteks sesuai dengan kolom 3

Kolom 5 : Diisi kode risiko yang merujuk pada kode risiko. Terhadap risiko yang belum ada kode risikonya, dapat ditambahkan kode risiko baru yang akan dikodifikasi kemudian

Kolom 6 : Diisi uraian peristiwa risiko yang telah diidentifikasi

Kolom 7 : Diisi kategori risiko

Kolom 8 : Diisi uraian akibat/potensi kerugian yang akan diperoleh jika risiko tersebut terjadi

Kolom 9 : Diisi dengan memilih dari empat tujuan SPIP sebagaimana Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

- 18 -

- 8) Jika terdapat risiko baru yang muncul dikarenakan adanya perubahan pada aspek tertentu di Unit Pemilik Risiko, maka jumlah risiko harus ditambah pada register risiko tahun berikutnya. Jika terjadi pergantian Pemilik Risiko atau koordinator Pengelola Risiko, risiko pada register risiko tidak boleh dihapus.

b. Analisis Risiko

Analisis risiko merupakan proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya untuk menetapkan level risiko. Level atau status risiko diperoleh dari hubungan antara kemungkinan (frekuensi atau probabilitas kemunculan) dan dampak (besaran efek), jika risiko terjadi. Level risiko disajikan dalam bentuk matriks tabel analisis risiko.

Analisis risiko bertujuan untuk memilah risiko berdasarkan level guna penyusunan peta risiko dengan mempertimbangkan pengendalian yang sudah berjalan. Analisis Risiko mencakup penentuan kemungkinan (probabilitas) dan dampak dari risiko. Risiko yang berdampak rendah sedapat mungkin tetap diidentifikasi dan dicatat untuk menunjukkan kelengkapan analisis risiko.

Melalui analisis risiko, Pemilik Risiko dapat menentukan prioritas risiko yang perlu ditangani dengan kegiatan pengendalian. Proses/tahapan analisis risiko yang dilakukan oleh Pengelola Risiko sebagai berikut:

- 1) Pengelola Risiko mendapatkan hasil identifikasi risiko untuk dilakukan analisis risiko.
- 2) Pengelola Risiko melakukan penilaian terhadap estimasi level kemungkinan dan dampak yang kriterianya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Risiko yang melekat (*Inherent Risk*)
Pengelola Risiko mengestimasi level kemungkinan dan dampak risiko dengan mengukur peluang terjadinya risiko dan mengukur potensi kerugian maksimal jika risiko terjadi. Estimasi dilakukan tanpa mempertimbangkan kontrol/pengendalian yang ada.
 - b) Risiko residu setelah pengendalian yang ada (*Residual Risk*)
Pengelola Risiko mengestimasi level kemungkinan dan dampak risiko dengan mengukur peluang terjadinya risiko dan mengukur potensi kerugian maksimal jika risiko terjadi. Estimasi dilakukan dengan mempertimbangkan pengendalian yang ada (*existing control*). Jika pengendalian belum ada atau ada namun dianggap tidak memadai, maka besaran level risiko yang melekat tidak dapat turun atau dengan kata lain besaran level risiko residu setelah pengendalian yang ada sama dengan besaran level risiko yang melekat. Pengendalian yang ada juga merupakan kegiatan pengendalian yang telah diimplementasikan pada periode sebelumnya.

Estimasi dilakukan berdasarkan analisis atas tren data risiko yang terjadi pada tahun sebelumnya. Apabila risiko yang diidentifikasi tidak memiliki data historis terkait frekuensi kejadian risiko pada tahun

- 19 -

sebelumnya, maka estimasi level kemungkinan dan dampak dapat dilakukan dengan menggunakan metode lain misalnya teknik perkiraan (aproksimasi), pendapat ahli, konsensus atau pemungutan suara oleh pihak yang berkepentingan terhadap risiko atau proses bisnisnya. Apabila dalam satu risiko memiliki lebih dari satu dampak, maka estimasi terhadap dampak diambil yaitu dampak yang tertinggi.

- 3) Pengelola Risiko menentukan besaran level risiko dengan cara mengombinasikan (perpotongan/koordinat) antara level kemungkinan dan dampak risiko sesuai matriks analisis risiko.
- 4) Pengelola Risiko menuangkan hasil analisis risiko pada tabel sebagai berikut.

- 20 -
Tabel 7
Analisis Risiko

Nama Unit Pemilik Risiko(a)
Tahun(b)

Kode	Pernyataan Risiko	Skor/Nilai Risiko yang Melekat			Pengendalian yang Ada			Skor/Nilai Risiko Residu setelah Adanya Pengendalian		
		Skor Probabilitas	Skor Dampak	Level Risiko	Ada/ Belum Ada	Uraian	Memadai/ Belum Memadai	Skor Probabilitas	Skor Dampak	Level Risiko
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Keterangan :

Butir (a) : Diisi nama unit pemilik risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi kode risiko

Kolom 2 : Diisi uraian risiko yang telah diidentifikasi

Kolom 3 : Diisi nilai frekuensi kemungkinan terjadinya risiko tersebut

Kolom 4 : Diisi nilai dampak terjadinya risiko tersebut

Kolom 5 : Diisi level risiko berdasarkan matriks analisis risiko

Kolom 6 : Diisi ada atau belum ada

Kolom 7 : Diisi uraian pengendalian yang ada

Kolom 8 : Diisi memadai atau belum memadai

Kolom 9 : Diisi nilai kemungkinan terjadinya risiko apabila Pengendalian yang ada pada kolom 7 dilakukan.

Kolom 10 : Diisi nilai dampak terjadinya risiko apabila Pengendalian yang ada pada kolom 7 dilakukan

Kolom 11 : Diisi level risiko berdasarkan matriks analisis risiko

- 21 -

c. Evaluasi Risiko

Evaluasi risiko merupakan proses untuk menentukan prioritas risiko, dengan membandingkan antara level risiko yang diperoleh selama proses analisis risiko dengan selera risiko yang telah ditetapkan Pemilik Risiko.

Evaluasi risiko bertujuan untuk membantu proses pengambilan keputusan berdasarkan hasil dari analisis risiko. Proses yang ada dalam evaluasi risiko akan menentukan risiko mana saja yang membutuhkan kegiatan pengendalian khusus dan bagaimana prioritas kegiatan pengendaliannya. Hasil dari evaluasi risiko merupakan daftar prioritas Risiko berdasarkan informasi yang telah diperoleh dari hasil identifikasi risiko dan analisis risiko serta pertimbangan selera risiko yang kemudian akan menjadi masukan bagi proses penentuan rencana tindak lanjut (kegiatan pengendalian).

Proses/tahapan evaluasi risiko yaitu sebagai berikut:

- 1) Dari hasil analisis risiko, pengelola risiko melakukan pemeringkatan terhadap level risiko residu dengan skor risiko residu tinggi diletakkan di urutan awal.
- 2) Dari hasil pemeringkatan risiko residu, Pengelola Risiko mempertimbangkan level selera risiko yang telah ditetapkan pada tahap penetapan konteks dengan penjelasan sebagai berikut:
 - a) Selera risiko merupakan besaran level risiko yang berada dalam area penerimaan risiko dan tidak perlu dilakukan kegiatan pengendalian.
 - b) Risiko yang level risiko residu di atas selera risiko wajib dilakukan kegiatan pengendalian untuk menurunkan besaran level risikonya sepanjang sumber daya yang dimiliki organisasi atau unit kerja memadai dan efisien.
- 3) Pengelola Risiko memilih risiko-risiko yang nilai risiko residu di atas selera risiko untuk diprioritaskan dalam rencana kegiatan pengendalian dalam tabel Daftar Risiko Prioritas Unit Pemilik Risiko sebagai berikut.

- 22 -
Tabel 8
Daftar Risiko Prioritas

Nama Unit Pemilik Risiko (a)
Tahun (b)
Selera Risiko Pemilik Risiko..... (c)

Kode	Pernyataan Risiko	Skor/Nilai Risiko Residu setelah Pengendalian yang Ada		
		Skor Kemungkinan Terjadi	Skor Dampak	Level Risiko
1	2	3	4	5

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama unit pemilik risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Butir (c) : Diisi skor selera risiko Pemilik Risiko pada tahun berjalan (contoh: ≤9)

Kolom 1 : Diisi kode risiko

Kolom 2: Diisi pernyataan risiko-risiko terpilih yang nilai risiko residu setelah pengendalian yang ada di atas selera risiko (diurutkan dari prioritas yang akan direspons)

Kolom 3 : Diisi nilai kemungkinan terjadinya risiko

Kolom 4 : Diisi nilai dampak terjadinya risiko

Kolom 5 : Diisi level risiko

- 4) Pengelola Risiko membuat peta risiko atas daftar risiko prioritas sebagai berikut.
 - a) Peta

Matriks Analisis Risiko 5 x 5			Tingkat Dampak				
			1	2	3	4	5
			Tidak Signifikan	Minor	Moderat	Signifikan	Sangat Signifikan
Tingkat Frekuensi	5	Hampir pasti terjadi	9	15	18	23	25
	4	Sering terjadi	6	12	16	19	24
	3	Kadang terjadi	4	10	14	17	22
	2	Jarang terjadi	2	7	11	13	21
	1	Hampir tidak terjadi	1	3	5	8	20

- b) Level Risiko

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

Peta risiko merupakan gambaran tentang seluruh risiko yang dinyatakan dengan tingkat/level masing-masing risiko. Sedangkan yang dimaksud level risiko merupakan tingkatan risiko yang terdiri atas lima tingkatan yang meliputi sangat tinggi, tinggi, sedang, rendah, dan sangat rendah.

3. Respon Risiko

Respon risiko bertujuan memfokuskan perhatian Pemilik Risiko pada kegiatan pengendalian yang diperlukan telah terjadwal dan tepat selaras dengan akar penyebab. Respon risiko yang dilaksanakan manajemen dilakukan dengan cara melakukan kegiatan pengendalian terhadap risiko-risiko terpilih (hasil evaluasi risiko) yakni menurunkan level probabilitas dan/atau level dampak hingga mencapai level risiko yang dapat diterima (di bawah Selera Risiko) melalui kegiatan pengendalian.

Langkah kegiatan pengendalian meliputi pengidentifikasian opsi untuk menangani risiko, menaksir opsi tersebut, menyiapkan rencana respons risiko dan mengimplementasikan rencana respons risiko.

Proses/tahapan respons risiko yaitu sebagai berikut:

- a. Pengelola Risiko dapat melakukan identifikasi terhadap akar penyebab melalui metode RCA (*Root Cause Analysis*/Analisis Akar Masalah) dengan menggunakan Tabel Analisis Akar Masalah (*Root Cause Analysis*) sebagai berikut.

- 24 -
Tabel 9
Analisis Akar Masalah (*Root Cause Analysis*)

Unit Pemilik Risiko..... (a)
Tahun (b)

Kode	Pernyataan Risiko	Why 1	Why 2	Why 3	Why 4	Why 5	Akar Penyebab	Kode Penyebab	Kegiatan Pengendalian
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama unit pemilik risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi kode risiko

Kolom 2 : Diisi pernyataan risiko

Kolom 3 : Diisi penyebab langsung terjadinya risiko sebagaimana kolom 2

Kolom 4 : Diisi alasan terjadinya penyebab (*why 1*) pada kolom 3

Kolom 5 : Diisi alasan terjadinya penyebab (*why 2*) pada kolom 4

Kolom 6 : Diisi alasan terjadinya penyebab (*why 3*) pada kolom 5

Kolom 7 : Diisi alasan terjadinya penyebab (*why 4*) pada kolom 6

Kolom 8 : Diisi akar penyebab (penyebab terakhir). Jika masih terdapat alasan terjadinya penyebab/*why 5* (kolom 7) maka sisipkan kolom *why 6* dan seterusnya sampai menemukan akar penyebab final/terakhir. Namun jika akar penyebab sudah ditemukan sebelum *why 5*, maka tidak perlu menguraikan sampai dengan *why 5*. Akar penyebab dapat diisi lebih dari satu, begitu pun juga *why 1* sampai dengan *why 5*.

Kolom 9 : Diisi kode penyebab.

Kolom 10: Diisi kegiatan pengendalian yang ingin dirancang untuk menghindari terjadinya akar penyebab (kolom 8)

- 25 -

- b. Pengelola Risiko menuangkan kegiatan pengendalian terhadap risiko-risiko terpilih ke dalam dokumen rencana tindak pengendalian. Kegiatan pengendalian yang dirancang harus relevan dengan akar penyebab dan sesuai dengan sub unsur SPIP. Kegiatan pengendalian yang terdapat dalam dokumen tersebut bukan merupakan pengendalian internal yang sudah dilaksanakan dan bukan merupakan bagian dari SOP yang berlaku karena hal tersebut sudah menjadi pengendalian yang ada. Pemilihan kegiatan pengendalian mempertimbangkan biaya dan manfaat atau nilai tambah. Format Rencana Tindak Pengendalian dibuat dengan format sebagai berikut.

- 26 -
Tabel 10
Rencana Tindak Pengendalian

Unit Pemilik Risiko (a)
Tahun (b)

Kode	Pernyataan Risiko	Respons Risiko	Pernyataan Penyebab	Kegiatan Pengendalian	Klasifikasi Sub Unsur SPIP	Penanggung jawab	Indikator Keluaran	Target Waktu	Risiko yang direspons		
									Frekuensi	Dampak	Level Risiko
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama unit pemilik risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi kode penyebab

Kolom 2 : Diisi pernyataan risiko

Kolom 3 : Diisi tujuan kegiatan pengendalian (mengurangi frekuensi dan/atau dampak risiko)

Kolom 4 : Diisi akar penyebab. Jika Kolom 3 mengurangi dampak, maka kolom 4 dapat dikosongkan.

Kolom 5 : Diisi kegiatan pengendalian

Kolom 6 : Diisi nama sub unsur SPIP yang berkaitan dengan rencana kegiatan pengendalian

Kolom 7 : Diisi pihak/pejabat yang melaksanakan kegiatan pengendalian

Kolom 8 : Diisi indikator yang merupakan keluaran kegiatan pengendalian berupa dokumen, aplikasi, atau bentuk lainnya

Kolom 9 : Diisi rencana triwulan pelaksanaan atas rencana kegiatan pengendalian

Kolom 10:Diisi nilai kemungkinan terjadinya risiko apabila rencana kegiatan pengendalian pada kolom 5 dilakukan.

Kolom 11:Diisi nilai dampak terjadinya risiko apabila rencana kegiatan pengendalian pada kolom 5 dilakukan.

Kolom 12: Diisi level risiko berdasarkan matriks analisis risiko

- 27 -

- c. Pengelola Risiko menentukan indikator terlaksananya kegiatan pengendalian dan pihak yang melaksanakan kegiatan pengendalian.
- d. Pengelola risiko merencanakan jadwal pelaksanaan kegiatan pengendalian. Target waktu pelaksanaan realisasi kegiatan pengendalian diprioritaskan lebih dahulu terhadap risiko yang levelnya lebih tinggi.
- e. Pengelola Risiko melakukan taksiran terhadap level risiko (*treated risk/nilai risiko jika direpson*) setelah mempertimbangkan kegiatan pengendalian. Hal tersebut dilaksanakan dengan cara mengestimasi level kemungkinan dan dampak risiko. Level kemungkinan merupakan peluang terjadinya risiko dalam satu tahun, sedangkan level dampak risiko merupakan potensi kerugian maksimal jika risiko terjadi.
- f. Kegiatan pengendalian yang telah diimplementasikan dimasukkan/berubah menjadi pengendalian yang ada untuk proses analisis risiko periode berikutnya.

4. Pemantauan

Pemantauan merupakan proses pengawasan yang dilakukan secara terus menerus untuk memastikan setiap proses Manajemen Risiko berfungsi sebagaimana mestinya.

Tahapan ini bertujuan untuk memastikan bahwa penerapan Manajemen Risiko berjalan secara efektif sesuai dengan rencana dan memberikan umpan balik bagi penyempurnaan proses Manajemen Risiko. Pemantauan dilaksanakan oleh Pengelola Risiko, Unit Manajemen Risiko, dan Pengawas Intern dengan penjelasan sebagai berikut:

- a. Pengelola Risiko
Pemantauan yang dilakukan oleh Pengelola Risiko dilakukan minimal setiap tahun, namun dapat juga dilakukan setiap saat atau sesuai kebutuhan, yang terdiri atas:
 - 1) Pemantauan terhadap realisasi kegiatan pengendalian
Pengelola Risiko memastikan apakah kegiatan pengendalian berjalan dengan baik tanpa hambatan. Segera setelah kegiatan pengendalian selesai dilaksanakan, Pengelola Risiko menuangkan hasil pemantauan dalam Daftar Pemantauan Kegiatan Pengendalian sebagai berikut.

- 28 -

Tabel 11

Daftar Pemantauan Kegiatan Pengendalian

Unit Pemilik Risiko (a)
 Tahun (b)
 Triwulan (c)

Kode	Pernyataan Risiko	Kegiatan Pengendalian	Penanggung jawab	Indikator (<i>Keluaran</i>)	Target Waktu	Realisasi Waktu	Hambatan/ Kendala
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama Unit Pemilik Risiko Butir (b): Diisi tahun berjalan
 Butir (c) : Diisi triwulan berjalan
 Kolom 1 : Diisi kode penyebab
 Kolom 2 : Diisi pernyataan risiko
 Kolom 3 : Diisi kegiatan pengendalian
 Kolom 4 : Diisi Diisi pihak/pejabat yang melaksanakan kegiatan pengendalian
 Kolom 5 : Diisi indikator keluaran
 Kolom 6 : Diisi rencana triwulan
 Kolom 7 : Diisi tanggal realisasi waktu pelaksanaan kegiatan pengendalian
 Kolom 8 : Diisi uraian hambatan/kendala jika kegiatan pengendalian belum direalisasikan sesuai target waktu

- 2) Pemantauan terhadap peristiwa risiko
Segera setelah risiko terjadi, Pengelola Risiko mencatat risiko-risiko (seluruh/populasi risiko yang teridentifikasi) tersebut dan menaksir dampaknya. Pengelola Risiko juga mencari penyebab aktual terjadinya risiko. Pengelola Risiko menuangkan hasil pemantauan dalam Pemantauan terhadap Peristiwa Risiko dengan format sebagai berikut.

- 30 -

Tabel 12

Pemantauan Terhadap Peristiwa Risiko

Unit Pemilik Risiko (a)
 Tahun (b)
 Semester (c)

Kode	Uraian Peristiwa	Pernyataan Risiko	Waktu Kejadian	Tempat Kejadian	Skor Dampak	Pemicu Peristiwa	Kode Penyebab
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama unit Pemilik Risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Butir (c) : Diisi semester berjalan

Kolom 1 : Diisi kode risiko

Kolom 2 : Diisi nama kejadian/risiko yang terjadi

Kolom 3 : Diisi pernyataan risiko (jika risiko belum teridentifikasi sebelumnya, dapat dikosongkan)

Kolom 4 : Diisi dengan tanggal kejadian

Kolom 5 : Diisi dengan tempat kejadian

Kolom 6 : Diisi dengan skor dampak Risiko

Kolom 7 : Diisi dengan kronologi pemicu peristiwa risiko

Kolom 8 : Diisi dengan kode penyebab yang merupakan tambahan Penyebab (jika penyebab belum teridentifikasi sebelumnya, dapat dikosongkan)

- 31 -

- 3) Pemantauan terhadap level risiko aktual dan efektivitas pengendalian.

Pada akhir tahun, Pengelola Risiko melakukan penilaian efektivitas pengendalian atas seluruh/populasi risiko yang teridentifikasi dengan cara membandingkan nilai/level risiko aktual dengan nilai/level taksiran terhadap level risiko. Level risiko aktual diperoleh dari melakukan Penilaian Risiko berdasarkan pemantauan terhadap peristiwa risiko. Jika nilai/level risiko aktual lebih besar daripada nilai/level taksiran terhadap level risiko berarti kegiatan pengendalian tidak efektif menurunkan level risiko atau kegiatan pengendalian belum diimplementasikan, sehingga Pengelola Risiko harus menambah/mengganti pengendalian untuk tahun berikutnya atau mengimplementasikan kegiatan pengendalian yang belum dijalankan. Pengelola Risiko menuangkan hasil pemantauan dalam Daftar Pemantauan Level Risiko dengan format sebagai berikut.

- 32 -
Tabel 13
Daftar Pemantauan Level Risiko

Unit Pemilik Risiko (a)
Tahun (b)

No	Pernyataan Risiko	Kejadian Risiko 1 Tahun	Risiko yang Direspons			Level Risiko Aktual			Deviasi	Rekomendasi
			Frekuensi	Dampak	Nilai Risiko	Frekuensi	Dampak	Nilai Risiko		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Keterangan :

Butir (a) : Diisi nama unit Pemilik Risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi kode risiko

Kolom 2 : Diisi nama risiko

Kolom 3 : Diisi jumlah kejadian risiko selama 1 tahun

Kolom 4 : Diisi nilai kemungkinan terjadinya risiko

Kolom 5 : Diisi nilai dampak terjadinya risiko

Kolom 6 : Diisi level risiko

Kolom 7 : Diisi level frekuensi berdasarkan pengukuran risiko aktual

Kolom 8 : Diisi level dampak berdasarkan pengukuran risiko aktual

Kolom 9 : Diisi level risiko berdasarkan matriks analisis risiko

Kolom 10 : Diisi selisih angka pada kolom 6 dengan kolom 9

Kolom 11 : Diisi rekomendasi perbaikan jika nilai risiko pada kolom 10 bernilai negatif

- 33 -

b. Unit Manajemen Risiko

Pemantauan yang dilakukan oleh Unit Manajemen Risiko setiap tahun, namun dapat juga dilakukan setiap saat atau sesuai kebutuhan, yang terdiri atas:

1) Reviu terhadap usulan Pengelola Risiko atas risiko baru

Unit Manajemen Risiko menyediakan pilihan daftar risiko yang akan digunakan oleh Pengelola Risiko dalam menentukan/identifikasi risiko. Namun demikian, seiring berjalannya waktu yang memungkinkan terdapatnya perubahan lingkungan, kebijakan, dan kondisi sosial membuat daftar risiko tidak mutakhir sehingga Pengelola Risiko sewaktu-waktu dapat mengusulkan risiko kepada Unit Manajemen Risiko untuk direviu sehingga dapat dijadikan risiko yang teridentifikasi oleh Pengelola Risiko.

Unit Manajemen Risiko menuangkan hasil reviu dalam Reviu Usulan Risiko Baru dengan format sebagai berikut.

- 34 -
Tabel 14
Reviu Usulan Resiko Baru

Triwulan.....(a)
Tahun (b)

No	Usulan Pernyataan Risiko	Unit Pemilik Risiko Pengusul	Status Rivi		Alasan Jika Ditolak
			Diterima	Ditolak	
1	2	3	4	5	6

Keterangan:

- Butir (a) : Diisi triwulan berjalan
 Butir (b) : Diisi tahun berjalan
 Kolom 1 : Diisi nomor urut
 Kolom 2 : Diisi uraian atas usulan risiko
 Kolom 3 : Diisi nama unit pemilik risiko yang mengusulkan
 Kolom 4 : Diisi (V) jika usulan risiko diterima
 Kolom 5 : Diisi (V) jika usulan risiko ditolak
 Kolom 6 : Diisi alasan jika usulan risiko ditolak

- 2) Pemantauan terhadap realisasi kegiatan pengendalian
 Setiap triwulan, Unit Manajemen Risiko melaksanakan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian yang belum dilaksanakan oleh Pemilik Risiko dan memberikan umpan balik atas kendala pelaksanaan (hambatan) pelaksanaan kegiatan pengendalian. Umpan balik (*feedback*) bisa saja berupa usulan dari Unit Manajemen Risiko misalnya melaksanakan alternatif kegiatan pengendalian yang lebih mudah, efisien, dan praktis untuk dijalankan oleh manajemen.
 Unit Manajemen Risiko menuangkan hasil pemantauan dalam format sebagaimana tercantum dalam Daftar Rencana Kegiatan Pengendalian yang Belum Terealisasi dengan format sebagai berikut.

Tabel 15
 Daftar Rencana Kegiatan Pengendalian Yang Belum Terealisasi

No	Rencana Kegiatan Pengendalian	Target Waktu	Pernyataan Risiko	Kode Penyebab	Penanggung-jawab	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

Keterangan:
 Butir (a) : Diisi triwulan berjalan
 Butir (b) : Diisi tahun berjalan
 Kolom 1 : Diisi nomor urut
 Kolom 2 : Diisi kegiatan pengendalian
 Kolom 3 : Diisi rencana triwulan
 Kolom 4 : Diisi pernyataan risiko dari rencana kegiatan pengendalian yang belum terealisasi
 Kolom 5 : Diisi kode penyebab dari rencana kegiatan pengendalian yang belum terealisasi
 Kolom 6 : Diisi jabatan penanggungjawab yang belum merealisasikan rencana kegiatan pengendalian
 Kolom 7 : Diisi keterangan mengapa belum direalisasikan

- 3) Pemantauan terhadap efektivitas pengendalian
 Setiap akhir tahun, Unit Manajemen Risiko melaksanakan pemantauan terhadap risiko-risiko yang level risiko aktualnya belum turun ke level yang dapat diterima (selera risiko) atau dengan kata lain level risiko aktual yang lebih tinggi dibandingkan dengan taksiran terhadap level risiko. Unit Manajemen Risiko juga memberikan umpan balik berupa alternatif kegiatan pengendalian yang lebih mudah dan praktis untuk dijalankan manajemen dan mampu menurunkan level risiko ke tingkat yang dapat diterima.
 Unit Manajemen Risiko menuangkan hasil pemantauan dalam format sebagaimana tercantum dalam Tabel Pemantauan Terhadap Efektivitas Pengendalian dengan format sebagai berikut.

Tabel 16
PEMANTAUAN TERHADAP EFEKTIVITAS PENGENDALIAN

Tahun: (a)

Kode	Pernyataan Risiko	Kode Penyebab	Risiko yang direspons	Risiko Aktual	Pemilik Risiko	Keterangan (Usulan/Komentar)
1	2	3	4	5	6	7

Keterangan:

- Butir (a) : Diisi tahun berjalan
 Kolom 1 : Diisi kode risiko
 Kolom 2 : Diisi nama risiko
 Kolom 3 : Diisi kode penyebab
 Kolom 4 : Diisi level risiko sebagaimana
 Kolom 5 : Diisi level risiko
 Kolom 6 : Diisi Pemilik risiko
 Kolom 7 : Diisi keterangan apakah efektif atau tidak, dan tindakan lanjutan yang diperlukan

c. Unit Pengawas Intern

Inspektorat selaku Unit Pengawas Intern memastikan bahwa pelaksanaan Manajemen Risiko berjalan secara efektif melalui fungsi pengawasan (pemberian keyakinan dan konsultasi) dengan melakukan pengawasan intern berbasis risiko.

5. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan Komunikasi (Infokom) merupakan unsur ke-empat SPIP yang membantu manajemen dalam memastikan bahwa pengendalian yang dirancang atas setiap risiko telah dikomunikasikan dengan pihak-pihak terkait sehingga pengendalian tersebut dapat terimplementasi secara lebih cepat dan efektif. Dalam seluruh proses Manajemen Risiko terdapat proses infokom. Bentuk infokom antara lain rapat berkala, dialog risiko, penggunaan sistem informasi dan pelaporan berkala.

Rapat berkala dilakukan pada saat melaksanakan proses Manajemen Risiko. Sedangkan dialog risiko dapat dilakukan setiap saat dan tidak terbatas oleh kegiatan formal. Penggunaan sistem informasi membantu mendokumentasikan hasil rapat berkala dan dialog risiko untuk digunakan dalam rangka implementasi Manajemen Risiko.

Pelaporan berkala dilaksanakan oleh Pengelola Risiko, Unit Manajemen Risiko, dan Unit Pengawas Intern kepada pihak yang berkepentingan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Setiap Pengelola Risiko menyusun laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko dalam format sebagai berikut.

KOP NASKAH DINAS DENGAN LOGO DAN ALAMAT

Nomor	:	.....<i>düsi tanggal</i>
Hal	:	
Lampiran	:	
Yth. (<i>Düsi nama jabatan pemilik risiko</i>) di ... (<i>Düsi nama kota</i>) ...		
<p>Berdasarkan Peraturan Menteri Nomor ... Tahun ... tentang Petunjuk Pelaksanaan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, dengan ini kami sampaikan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan .....(<i>düsi nama unit kerja pemilik risiko</i>)..... tahun..... dengan uraian sebagai berikut:</p>		
<p>1. Dasar Penugasan Surat Perintah ....(<i>düsi jabatan pemilik risiko</i>).... Nomor Tanggal Hal Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan .....(<i>düsi nama unit kerja pemilik risiko</i>)..... triwulan tahun</p>		
<p>2. Tujuan Penugasan Kegiatan penyusunan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko bertujuan sebagai implementasi fungsi komunikasi dan pemantauan oleh Pemilik Risiko dan melaporkan hal-hal yang membutuhkan solusi/rekomendasi kepada Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi untuk membantu Pemilik Risiko dalam mencapai tujuan.</p>		
<p>3. Ruang Lingkup Penugasan Kegiatan pemantauan Manajemen Risiko di lingkungan .....(<i>düsi nama unit kerja pemilik risiko</i>)..... dilakukan terhadap kejadian risiko dan kegiatan pengendalian yang dilaksanakan sampai dengan triwulan tahun</p>		
<p>4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko sampai dengan Triwulan Tahun</p>		
<p>sebagai berikut:</p>		
<p>a. Identifikasi Risiko Jumlah risiko yang telah teridentifikasi sebanyak ... risiko (Populasi Risiko). Daftar risiko yang telah teridentifikasi dapat dilihat pada Lampiran 1. Populasi Risiko). Daftar risiko yang telah teridentifikasi dapat dilihat pada Lampiran 1.</p>		
<p>b. Jumlah usulan risiko sebanyak risiko yang telah diusulkan kepada Unit Manajemen Risiko. Daftar usulan risiko sebagai berikut:</p>		
No.	Nama Usulan Risiko	Usulan Kode Risiko
1.		
2.		
dst.		

- c. Analisis Risiko
- i. Jumlah risiko yang belum ada *existing control* sebanyak ... risiko atau ...% dari jumlah/populasi risiko.
 - ii. Jumlah risiko yang sudah ada *existing control* namun belum memadai (masih berada di atas selera risiko) sebanyak ... risiko atau ...% dari jumlah/populasi risiko. Daftar analisis risiko dapat dilihat pada Lampiran 2.
- d. Evaluasi Risiko
- Jumlah risiko yang berada di atas selera risiko sebanyak ... risiko (...% dari ... risiko). Daftar risiko prioritas unit kerja dapat dilihat pada Lampiran 3.
- e. Kegiatan pengendalian
- i. Jumlah kegiatan pengendalian yang direncanakan sampai dengan triwulan I sebanyak ... kegiatan pengendalian. Daftar rencana tindak pengendalian dapat dilihat pada Lampiran 4.
 - ii. Jumlah kegiatan pengendalian yang telah terealisasi sampai dengan triwulan I sebanyak ... atau ...% dari ... kegiatan pengendalian.
 - iii. Kegiatan pengendalian yang telah dilaksanakan sebelum rencana sebanyak ... yang seharusnya dilaksanakan pada triwulan berikutnya.
 - iv. Daftar kegiatan pengendalian yang belum terealisasi sebanyak ... atau ...% dari kegiatan pengendalian. Daftar pemantauan kegiatan pengendalian dapat dilihat pada Lampiran 5.
- f. Pemantauan Keterjadian Risiko
- Jumlah kejadian risiko yang muncul sampai dengan triwulan I sebanyak ... kejadian. Daftar pemantauan keterjadian risiko dapat dilihat pada Lampiran 6.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Jabatan Pengelola Risiko,

tanda tangan dan cap jabatan

Nama Pengelola Risiko
NIP

- b. Pada akhir tahun Pengelola Risiko juga menyusun laporan tahunan mengenai efektivitas penyelenggaraan Pengelolaan Risiko dalam format sebagai berikut.

KOP NASKAH DINAS DENGAN LOGO DAN ALAMAT

Nomor :*diisi tanggal*.....
Hal :
Lampiran :

Yth. (*Diisi nama jabatan pemilik risiko*)
di ... (*Diisi nama kota*) ...

Berdasarkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor ... Tahun ... Tentang Petunjuk Pelaksanaan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, dengan ini kami sampaikan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan ... (*diisi nama unit kerja pemilik risiko*)... tahun dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan
Surat Perintah ... (*diisi jabatan pemilik risiko*) Nomor ... Tanggal ... Hal Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan ...(*diisi nama unit kerja pemilik risiko*) triwulan ... tahun ...
2. Tujuan Penugasan
Kegiatan penyusunan laporan pemantauan dan efektivitas penyelenggaraan Manajemen Risiko bertujuan sebagai implementasi fungsi komunikasi dan pemantauan oleh Pemilik Risiko dan melaporkan hal-hal yang membutuhkan solusi/rekomendasi kepada Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi untuk membantu Pemilik Risiko dalam mencapai tujuan.
3. Ruang Lingkup Penugasan
Kegiatan pemantauan efektivitas Manajemen Risiko di lingkungan ... (*diisi nama unit kerja pemilik risiko*) dilakukan terhadap kejadian risiko dan kegiatan pengendalian yang dilaksanakan sampai dengan triwulan IV tahun ...
4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko sampai dengan Triwulan IV Tahun ...
 - a. Identifikasi Risiko
Jumlah risiko yang telah teridentifikasi sebanyak ... risiko (Populasi Risiko). Daftar risiko yang telah teridentifikasi dapat dilihat pada Lampiran 1.
 - b. Jumlah usulan risiko sebanyak ... risiko. Daftar usulan risiko sebagai berikut:

No.	Nama Usulan Risiko (Pernyataan)	Usulan Kode Risiko
1.		
2.		
dst.		

- c. Analisis risiko
- i. Jumlah risiko yang belum ada *existing control* sebanyak risiko atau % dari jumlah/populasi risiko.
 - ii. Jumlah risiko yang sudah ada *existing control* namun belum memadai (masih berada di atas selera risiko) sebanyak risiko atau ...% dari jumlah/populasi risiko. Daftar analisis risiko dapat dilihat pada Lampiran 2.
- d. Evaluasi Risiko
- Jumlah risiko yang berada di atas selera risiko sebanyak ... risiko (... % dari ... risiko). Daftar risiko prioritas unit kerja dapat dilihat pada Lampiran 3.
- e. Kegiatan pengendalian
- i. Jumlah kegiatan pengendalian yang direncanakan sampai dengan triwulan I sebanyak ... kegiatan pengendalian. Daftar rencana tindak pengendalian dapat dilihat pada Lampiran 4.
 - ii. Jumlah kegiatan pengendalian yang telah terealisasi sampai dengan triwulan I sebanyak ... atau ...% dari ... kegiatan pengendalian.
 - iii. Kegiatan pengendalian yang telah dilaksanakan sebelum rencana sebanyak ... yang seharusnya dilaksanakan pada triwulan berikutnya.
 - iv. Daftar kegiatan pengendalian yang belum terealisasi sebanyak ... atau ...% dari kegiatan pengendalian. Daftar pemantauan kegiatan pengendalian dapat dilihat pada Lampiran 5.
- f. Jumlah kejadian risiko yang muncul sampai dengan triwulan IV sebanyak ... kejadian. . Daftar pemantauan keterjadian risiko dapat dilihat pada Lampiran 6.
- g. Pemilik risiko menetapkan selera risiko sebesar Berdasarkan hasil pemantauan dan pengukuran risiko sampai dengan triwulan IV, jumlah risiko yang berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak risiko atau ... persen dari total risiko yang teridentifikasi.
- h. Jumlah risiko yang tidak berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak risiko atau ... persen dari total risiko yang teridentifikasi.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Jabatan Pengelola Risiko,

tanda tangan dan cap jabatan

Nama Pengelola Risiko

NIP

- c. Pemilik Risiko menembuskan/mengirimkan laporan tahunan tersebut melalui Surat Pengantar Laporan Pengelolaan Risiko yang ditandatangani pimpinan Unit Pemilik Risiko tingkat Eselon I kepada Menteri (tembusan ke Kepala Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi), sedangkan untuk unit kerja tingkat Eselon II ditujukan kepada Deputi Bidang Administrasi Aparatur c.q Kepala Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi dalam format sebagai berikut.

KOP NASKAH DINAS DENGAN LOGO DAN ALAMAT	
Nomor	:diisi tanggal.....
Hal	:
Lampiran	:
Yth. Menteri Sekretaris Negara (atau Deputi Bidang Administrasi Aparatur c.q. Kepala Biro Ortala-HRB untuk unit kerja tingkat eselon II) di Jakarta	
Berdasarkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor ... Tahun ... tentang Petunjuk Pelaksanaan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, dengan ini kami sampaikan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan .....(diisi nama unit kerja pemilik risiko) untuk tahun sebagaimana terlampir.	
Atas perhatian Saudara, kami mengucapkan terima kasih.	
Kepala Unit Kerja, tanda tangan dan cap jabatan Nama Kepala Unit Kerja NIP	
Tembusan: Kepala Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi	

- d. Setiap tahun Unit Manajemen Risiko menyusun laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko untuk diteruskan kepada Deputy Bidang Administrasi Aparatur untuk disahkan/ditandatangani. Laporan tersebut dikirimkan kepada Menteri dan ditembuskan kepada seluruh Pimpinan Satuan Organisasi dan Inspektorat dalam format sebagai berikut.

KOP NASKAH DINAS DENGAN LOGO DAN ALAMAT				
Nomor	:	.....<i>diisi tanggal</i>		
Hal	:			
Lampiran	:			
Yth. Menteri Sekretaris Negara di Jakarta				
<p>Berdasarkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor ... Tahun ... tentang Petunjuk Pelaksanaan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, dengan ini kami sampaikan laporan pemantauan atas penyelenggaraan Manajemen Risiko pada seluruh Unit Pemilik Risiko di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara semester tahun ... dengan uraian sebagai berikut:</p>				
1. Dasar Penugasan				
Surat Perintah Kepala Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi Nomor Tanggal ... Hal Penyusunan Laporan Pemantauan atas Penyelenggaraan Manajemen Risiko pada Pengelola Risiko di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara semester tahun				
2. Tujuan Penugasan				
Kegiatan penyusunan laporan pemantauan Manajemen Risiko bertujuan untuk memberikan umpan balik kepada Pemilik Risiko yang memerlukan solusi/rekomendasi dari Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi dalam rangka pencapaian tujuan.				
3. Ruang Lingkup Penugasan				
Kegiatan pemantauan Manajemen Risiko dilakukan terhadap 1 (satu) Pengelola Risiko level entitas (Kementerian Sekretariat Negara), Pengelola Risiko level Satuan Organisasi, dan Pengelola Risiko level unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara pada semester tahun				
4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko sampai dengan semester Tahun				
a. Jumlah risiko yang teridentifikasi sebanyak risiko.				
Jumlah usulan/tambahan risiko yang teridentifikasi (jika ada) sebanyak..... risiko. Daftar usulan sebagai berikut:				
No.	Nama Usulan Risiko (Pernyataan)	Usulan Kode Risiko	Pemilik Risiko	Status (Diterima/ Ditolak)
1.				
2.				
dst.				

- b. Jumlah risiko yang berada di atas selera risiko sebanyak risiko (... % dari risiko)
- c. Daftar pengendalian yang ada yang:
 - 1) Jumlah risiko yang belum ada pengendalian sebanyak risiko atau ...% dari jumlah risiko.
 - 2) Jumlah risiko yang sudah ada pengendalian yang ada namun belum memadai sebanyak risiko atau ... % dari jumlah risiko.
- d. Jumlah kegiatan pengendalian yang direncanakan sampai dengan triwulan sebanyak kegiatan pengendalian. Sedangkan jumlah kegiatan pengendalian yang telah terealisasi sebanyak atau% dari kegiatan pengendalian.
- e. Jumlah kejadian risiko yang muncul sampai dengan semester sebanyak ... kejadian.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Deputi Bidang Administrasi Aparatur,

tanda tangan dan cap jabatan

Nama Deputi Bidang Administrasi Aparatur

NIP

- e. Pada akhir tahun Unit Manajemen Risiko juga menyusun laporan tahunan mengenai efektivitas penyelenggaraan Manajemen Risiko dalam format sebagai berikut.

KOP NASKAH DINAS DENGAN LOGO DAN ALAMAT

Nomor :*diisi tanggal*.....
 Hal :
 Lampiran :

Yth. Menteri Sekretaris Negara
 di Jakarta

Berdasarkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor ... Tahun ... tentang Petunjuk Pelaksanaan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, dengan ini kami sampaikan laporan efektivitas penyelenggaraan Manajemen Risiko pada pengelola risiko di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara tahun ... dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan
 Surat Perintah Kepala Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi Nomor ... Tanggal ... Hal Penyusunan Laporan Pemantauan dan Efektivitas Penyelenggaraan Manajemen Risiko pada Unit Pemilik Risiko Di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara Tahun
2. Tujuan Penugasan
 Kegiatan penyusunan laporan pemantauan dan efektivitas penyelenggaraan Manajemen Risiko bertujuan untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan Pengelola Risiko dalam mengelola risiko dan sejauh mana Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi dalam membantu Pemilik Risiko mencapai tujuan.
3. Ruang Lingkup Penugasan
 Kegiatan ini dilakukan terhadap seluruh Pengelola Risiko beserta risiko dan kegiatan pengendaliannya yang dilaksanakan selama tahun
4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko sampai dengan Tahun
 - a. Jumlah risiko yang teridentifikasi sebanyak.....risiko.
 Jumlah usulan risiko sebanyak risiko. Daftar usulan risiko sebagai berikut:

No.	Nama Usulan Risiko (Pernyataan)	Usulan Kode Risiko	Pemilik Risiko	Status (Diterima/ Ditolak)
1.				
2.				
dst.				
- b. Analisis risiko
 - 1) Jumlah risiko yang belum ada pengendalian sebanyak risiko atau ...% dari jumlah risiko.
 - 2) Jumlah risiko yang sudah ada pengendalian namun belum memadai (masih berada di atas selera risiko) sebanyak risiko atau ...% dari jumlah risiko.

- c. Jumlah risiko yang berada di atas selera risiko sebanyak risiko (... % dari ... risiko).
 - d. Jumlah kegiatan pengendalian yang direncanakan sampai dengan triwulan IV sebanyak kegiatan pengendalian. Sedangkan jumlah kegiatan pengendalian yang telah terealisasi sampai dengan triwulan IV sebanyak atau% dari kegiatan pengendalian.
 - e. Jumlah kejadian risiko yang muncul sampai dengan Tahun ... sebanyak ... kejadian.
 - f. Berdasarkan hasil pemantauan dan pengukuran risiko sampai dengan tahun ..., jumlah risiko yang berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak risiko atau ... persen dari total risiko yang teridentifikasi.
 - g. Jumlah risiko yang tidak berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak risiko atau persen dari total risiko yang teridentifikasi.
- Daftar risiko tersebut sebagai berikut:

No.	Risiko	Nilai <i>Treated Risk</i>	Nilai Risiko Aktual	Pemilik Risiko	Usulan Kegiatan Pengendalian/ Komentar
a)
b)

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Deputi Bidang Administrasi Aparatur,

tanda tangan dan cap jabatan

Nama Deputi Bidang Administrasi Aparatur

NIP

- f. Inspektorat selaku Unit Pengawas Intern membuat laporan pengawasan intern berbasis risiko sesuai kebutuhan.

**BAB IV
PENUTUP**

Petunjuk Pelaksanaan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian ini digunakan sebagai dasar bagi Pegawai di lingkungan Kementerian dalam melaksanakan penerapan Manajemen Risiko.

**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

PRATIKNO