



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

Kampus Terpadu UBB, Gedung Rektorat, Desa Balunijuk
Kecamatan Merawang, Kabupaten Bangka, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33172
Telepon (0717) 422145, 422965, Faksimile (0717) 421303
Laman www.ubb.ac.id

SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

NOMOR 9 TAHUN 2022

TENTANG

MANAJEMEN RISIKO
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mencapai pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel serta untuk mendukung pencapaian kinerja tugas dan fungsi organisasi, perlu dilakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pengaturan mengenai manajemen risiko di lingkungan Universitas Bangka Belitung;
- b. bahwa sesuai Pasal 2 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2015 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Setiap satuan kerja di lingkungan Kementerian sebagai unit pemilik risiko harus menerapkan dan mengembangkan Manajemen Risiko;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Universitas Bangka Belitung.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2010 tentang Pendirian Universitas Bangka Belitung, Universitas Borneo Tarakan dan Universitas Musamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1372);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 60);

10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2015 tentang Manajemen Risiko di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1984);
11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 40087/MPK/RHS/KP/2020 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Bangka Belitung Periode Tahun 2020-2024;
12. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penetapan Peraturan Senat Universitas, Peraturan Rektor, dan Keputusan Rektor;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG
TENTANG MANAJEMEN RISIKO DI LINGKUNGAN
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Bangka Belitung yang selanjutnya disebut UBB adalah lembaga pendidikan tinggi dalam lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi berkedudukan di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesional dalam berbagai ilmu, teknologi dan/atau seni.
2. Rektor adalah penanggung jawab utama dan pengambil keputusan tertinggi Universitas.
3. Risiko adalah kemungkinan terjadinya sesuatu peristiwa yang membawa akibat yang tidak diinginkan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
4. Manajemen Risiko adalah serangkaian kegiatan terencana dan terukur untuk mengelola dan mengendalikan risiko yang berpotensi mengancam keberlangsungan dan pencapaian tujuan organisasi.
5. Risiko Melekat adalah Risiko sebelum diterapkannya kegiatan pengendalian untuk memitigasi risiko.
6. Risiko Sisa adalah Risiko yang masih tetap ada setelah dilakukannya kegiatan pengendalian untuk mengurangi kemungkinan dan dampak risiko.
7. Penetapan Konteks adalah kegiatan memahami lingkungan internal dan eksternal, serta menentukan lingkup penerapan manajemen risiko dalam organisasi.

8. Profil Risiko adalah dokumen terkait proses manajemen risiko yang menunjukkan potensi risiko yang teridentifikasi untuk ditangani dalam kurun waktu tertentu, terdiri dari identifikasi risiko, analisis risiko, dan evaluasi risiko.
9. Identifikasi Risiko adalah kegiatan mengidentifikasi seluruh risiko atau potensi risiko yang dapat memengaruhi pencapaian tujuan/sasaran organisasi.
10. Analisis Risiko adalah kegiatan memahami karakteristik risiko yang telah diidentifikasi, serta menentukan besaran dan tingkat risiko dengan cara mempertimbangkan kemungkinan keterjadian dan dampak risiko.
11. Evaluasi Risiko adalah kegiatan menetapkan prioritas risiko dalam rangka pengambilan keputusan terkait penanganan risiko.
12. Pengendalian Intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai tujuan dan/atau sasaran yang telah ditetapkan.
13. Rencana Penanganan Risiko adalah dokumen terkait proses manajemen risiko yang menunjukkan rencana penanganan risiko berdasarkan opsi terbaik dari berbagai opsi yang relevan.
14. Pemantauan dan Reviu adalah kegiatan dalam proses manajemen risiko yang bertujuan untuk memastikan efektivitas pelaksanaan manajemen risiko berdasarkan rencana yang telah ditetapkan.
15. Pencatatan dan Pelaporan adalah kegiatan pendokumentasian aktivitas manajemen risiko dalam bentuk tulisan dan dituangkan dalam dokumen.
16. Unit Pemilik Risiko yang selanjutnya disingkat UPR adalah unit organisasi pemilik peta strategi yang bertanggung jawab melaksanakan proses manajemen risiko atas sasaran organisasi sesuai tugas dan fungsi organisasi/unit kerja yang bersangkutan.
17. Pemilik Risiko adalah pejabat yang bertanggung jawab melakukan manajemen risiko atas sasaran organisasi sesuai tugas dan fungsi organisasi/unit kerja yang bersangkutan.
18. Koordinator Risiko adalah pejabat satu level di bawah Pemilik Risiko yang ditunjuk oleh Pemilik Risiko, bertanggung jawab membantu Pemilik Risiko dalam mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan manajemen risiko sesuai lingkup tugasnya.
19. Manajer Risiko adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pemilik Risiko, bertanggung jawab memberikan dukungan teknis dan administrasi kepada Koordinator Risiko dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan manajemen risiko pada unit kerja yang bersangkutan.
20. Budaya Sadar Risiko adalah sekumpulan nilai, kepercayaan, pengetahuan dan pemahaman tentang risiko, yang dimiliki bersama oleh sekelompok orang dengan tujuan yang sama.
21. Selera Risiko adalah ambang batas besaran level risiko yang berada dalam area penerimaan risiko dan tidak perlu dilakukan kegiatan pengendalian.

Pasal 2

Pelaksanaan Manajemen Risiko dilakukan untuk:

- a. mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih baik;

- b. menetapkan dan mengelola risiko yang dihadapi, serta meminimalisasi dampak yang ditimbulkan;
- c. melindungi universitas dari risiko yang signifikan yang berpotensi menghambat pencapaian tujuan dan/atau sasaran organisasi;
- d. meningkatkan kinerja organisasi dalam pencapaian tujuan dan/atau sasaran yang telah ditetapkan;
- e. menciptakan kesadaran dan kepedulian pegawai mengenai pentingnya manajemen risiko; dan
- f. memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Manajemen Risiko dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. terintegrasi;
- b. terstruktur dan komprehensif;
- c. disesuaikan dengan keadaan organisasi;
- d. inklusif;
- e. dinamis dan tanggap terhadap perubahan;
- f. didasarkan pada informasi terbaik yang tersedia;
- g. memperhatikan faktor manusia dan budaya; dan
- h. perbaikan berkelanjutan.

BAB II

PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Setiap pimpinan dan pegawai di lingkungan UBB wajib menerapkan Manajemen Risiko dalam setiap pelaksanaan kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan dan/atau sasaran organisasi.
- (2) Penerapan Manajemen Risiko dilaksanakan melalui:
 - a. pembangunan budaya sadar risiko;
 - b. pembentukan struktur manajemen risiko; dan
 - c. penyelenggaraan proses manajemen risiko.
- (3) Penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disesuaikan dengan tujuan, kebijakan, dan sasaran organisasi.

Bagian Kedua Budaya Sadar Risiko

Pasal 5

- (1) Pembangunan budaya sadar risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dikembangkan sesuai dengan nilai UBB dalam

pelaksanaan kegiatan untuk mencapai tujuan dan/atau sasaran organisasi.

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

Bagian Ketiga **Pembentukan Struktur Manajemen Risiko**

Pasal 6

Pembentukan struktur Manajemen Risiko di lingkungan Universitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b terdiri atas:

- a. Komite Manajemen Risiko;
- b. UPR; dan
- c. Satuan Pengawas Internal.

Pasal 7

- (1) Komite Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a bertanggung jawab menetapkan kebijakan strategis dan memastikan efektivitas penerapan manajemen risiko di lingkungan UBB.
- (2) Komite Manajemen Risiko terdiri dari:
 - a. Rektor selaku Ketua;
 - b. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Sistem Informasi dan Kerjasama selaku Ketua Pelaksana Harian Komite; dan
 - c. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan di lingkungan UBB selaku Anggota.
- (3) Tugas dan fungsi Komite Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. Menetapkan kebijakan manajemen risiko di lingkungan UBB;
 - b. Menetapkan pedoman pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan UBB;
 - c. Menetapkan Selera Risiko dan kriteria risiko yang berlaku di lingkungan UBB;
 - d. Melakukan pengendalian penerapan kebijakan manajemen risiko di lingkungan UBB; dan
 - e. Memastikan efektivitas proses manajemen risiko di lingkungan UBB.

Pasal 8

- (1) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b terdiri atas:
 - a. UPR tingkat Universitas; dan
 - b. UPR tingkat Unit Kerja.
- (2) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tingkatan struktur sebagai berikut:
 - a. UPR Tingkat Universitas
 1. Pemilik risiko adalah Rektor
 2. Koordinator risiko adalah Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Sistem Informasi dan Kerjasama; dan
 3. Manajer Risiko adalah Biro/Fakultas/Lembaga/UPT;
 - b. UPR Tingkat Unit Kerja
 1. Pemilik risiko adalah Pejabat Pimpinan Unit Kerja;
 2. Koordinator risiko tingkat unit kerja adalah wakil dekan bidang administrasi umum dan keuangan untuk fakultas, sekretaris lembaga untuk lembaga, koordinator jabatan fungsional yang diberikan tugas mengelola risiko pada biro/UPT; dan
 3. Manajer Risiko adalah Koordinator kelompok jabatan fungsional/ketua jurusan/ketua program studi atau Sub Koordinator atau Pejabat Administrator atau pejabat fungsional setara Sub Koordinator yang memiliki tugas dan fungsi terkait manajemen risiko tingkat Unit Kerja.

Pasal 9

- (1) Tugas dan fungsi Pemilik Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) sebagai berikut:
 - a. menetapkan profil risiko dan rencana penanganan risiko pada UPR yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. menetapkan rencana kontingensi apabila terjadi kondisi yang tidak normal;
 - c. melakukan pemantauan dan reviu mandiri terhadap proses manajemen risiko pada UPR yang menjadi tanggung jawabnya;
 - d. melaporkan pelaksanaan manajemen risiko secara berjenjang kepada pimpinan di atasnya; dan
 - e. memberikan edukasi dan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman dan kesadaran pegawai mengenai manajemen risiko pada UPR yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Tugas dan fungsi Koordinator Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) sebagai berikut:
 - a. menyusun konsep profil risiko dan rencana penanganan risiko pada UPR yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. memberikan usulan kepada Pemilik Risiko tentang rencana kontingensi apabila terjadi kondisi yang tidak normal;
 - c. membantu penyelarasan manajemen risiko UPR dengan UPR satu level di atasnya, UPR satu level di bawahnya, dan UPR terkait lainnya;
 - d. memfasilitasi dan mengoordinasikan proses manajemen risiko pada UPR yang menjadi tanggung jawabnya;

- e. membantu Pemilik Risiko melakukan pemantauan dan reviu mandiri terhadap proses manajemen risiko pada UPR yang menjadi tanggung jawabnya;
 - f. menyusun laporan manajemen risiko dan menyampaikannya kepada Pemilik Risiko; dan
 - g. membantu pemilik risiko dalam memberikan edukasi dan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman dan kesadaran pegawai mengenai manajemen risiko pada UPR yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Tugas dan fungsi Manajer Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) memberikan dukungan teknis dan administrasi terhadap pelaksanaan tugas Koordinator Risiko dalam:
- a. penyusunan konsep profil risiko dan rencana penanganan risiko pada UPR yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. penyusunan konsep rencana kontingensi apabila kondisi yang tidak normal terjadi;
 - c. penyelarasan manajemen risiko UPR dengan UPR satu level di atasnya, UPR satu level di bawahnya, dan UPR terkait lainnya;
 - d. memfasilitasi dan mengoordinasikan proses manajemen risiko pada UPR yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. melakukan pemantauan dan reviu mandiri terhadap proses manajemen risiko pada UPR yang menjadi tanggung jawabnya;
 - f. menatausahakan dokumen proses manajemen risiko;
 - g. penyusunan laporan manajemen risiko; dan
 - h. memberikan edukasi dan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman dan kesadaran pegawai dalam pengelolaan risiko.

Pasal 10

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c bertanggung jawab melakukan pengawasan dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai (assurance) dan konsultasi dalam penerapan manajemen risiko di lingkungan UBB.
- (2) Tugas dan fungsi Satuan Pengawas Internal dalam penerapan manajemen risiko sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis pengawasan terhadap penerapan manajemen risiko di lingkungan UBB;
 - b. memberikan keyakinan yang memadai (assurance) terhadap penerapan manajemen risiko yang dilakukan oleh seluruh UPR melalui kegiatan reviu, dan monitoring dan evaluasi;
 - c. memberikan rekomendasi dalam rangka peningkatan efektivitas penerapan manajemen risiko di lingkungan UBB; dan
 - d. menyediakan konsultasi bagi UPR terkait penerapan manajemen risiko dan dalam rangka pembinaan budaya sadar risiko.

Bagian Keempat Proses Manajemen Risiko

Pasal 11

- (1) Proses manajemen risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c merupakan penerapan kebijakan, prosedur, dan praktik yang sistematis, sebagai bagian yang terintegrasi dengan manajemen dan pengambilan keputusan organisasi.
- (2) Proses manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Penetapan konteks;
 - b. Identifikasi risiko;
 - c. Analisis risiko;
 - d. Evaluasi risiko;
 - e. Penanganan risiko;
 - f. Pemantauan dan revidi; dan
 - g. Pencatatan dan pelaporan.
- (3) Proses manajemen risiko diterapkan dalam suatu siklus berkelanjutan dengan periode penerapan selama 1 (satu) tahun.
- (4) Proses manajemen risiko disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing unit kerja.

Pasal 12

- (1) Penetapan konteks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a dilaksanakan untuk menyesuaikan proses manajemen risiko, melakukan penilaian risiko secara efektif, serta penanganan risiko secara tepat.
- (2) Penetapan konteks sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. menentukan lingkup kegiatan manajemen risiko pada setiap UPR;
 - b. mengidentifikasi lingkungan eksternal dan internal organisasi; dan
 - c. menentukan kriteria risiko.

Pasal 13

- (1) Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b merupakan proses menetapkan risiko.
- (2) Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengidentifikasi dan menguraikan seluruh hal yang berpotensi risiko baik yang berasal dari faktor internal maupun eksternal.

Pasal 14

- (1) Analisis risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c merupakan proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi dalam rangka untuk menetapkan peta risiko.
- (2) Analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
 - a. menetapkan level risiko;
 - b. memilah risiko berdasarkan level; dan
 - c. menyusun peta risiko.

Pasal 15

- (1) Evaluasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d merupakan proses untuk menentukan daftar prioritas risiko.
- (2) Evaluasi risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membandingkan antara peta risiko dengan selera risiko yang telah ditetapkan Pemilik Risiko.

Pasal 16

Proses penanganan risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf e dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. mengidentifikasi dan memilih opsi penanganan risiko;
- b. menyusun rencana tindak pengendalian; dan
- c. melaksanakan rencana tindak pengendalian.

Pasal 17

- (1) Pemantauan dan reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf f dilaksanakan untuk memastikan dan meningkatkan kualitas dan efektivitas desain, implementasi dan hasil dari manajemen risiko.
- (2) Proses pelaksanaan pemantauan dan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. perencanaan;
 - b. pengumpulan dan analisis informasi;
 - c. pencatatan hasil reviu; dan
 - d. pemberian umpan balik.

Pasal 18

- (1) Pencatatan dan pelaporan manajemen risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf g dilaksanakan untuk:
 - a. mengkomunikasikan aktivitas manajemen risiko serta keluaran yang dihasilkan;
 - b. menyediakan informasi untuk pengambilan keputusan;
 - c. meningkatkan kualitas proses manajemen risiko; dan
 - d. mendukung interaksi dengan pemangku kepentingan, serta sebagai bentuk akuntabilitas penerapan manajemen risiko di lingkungan UBB
- (2) Pencatatan dan pelaporan manajemen risiko di lingkungan UBB dilakukan secara periodik maupun insidental.
- (3) Pencatatan dan pelaporan manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghasilkan dokumen berupa:
 - a. Dokumen Proses Manajemen Risiko;
 - b. Laporan Pemantauan Manajemen Risiko;
 - c. Data kejadian kerugian risiko luar biasa;
 - d. Laporan Manajemen Risiko Insidental; dan
 - e. Laporan Reviu Manajemen Risiko.

Pasal 19

- (1) Sistem informasi manajemen risiko merupakan sistem informasi UBB yang terintegrasi berbasis aplikasi yang digunakan untuk membantu

Komite Manajemen Risiko, Pemilik Risiko, Koordinator Risiko, Manajer Risiko, dan Satuan Pengawas Internal dalam proses manajemen risiko.

- (2) Sistem informasi manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Satuan Pengawas Internal.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Rincian lebih lanjut mengenai Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 19 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 21

Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bangka
Pada tanggal 19 September 2022

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

TTD

IBRAHIM

Salinan sesuai dengan aslinya.

Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian dan Umum



SUGENG RIYADI

NIP 196402151985031001

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS
BANGKA BELITUNG NOMOR 9 TAHUN
2022 TENTANG MANAJEMEN RISIKO
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS
BANGKA BELITUNG

**MANAJEMEN RISIKO
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah mengamanatkan seluruh Kementerian/Lembaga untuk menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). SPIP adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Penyelenggaraan SPIP secara utuh juga menggambarkan proses penerapan manajemen risiko.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 66 Tahun 2015 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengamanatkan setiap satuan kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk mengembangkan manajemen risiko.

B. Tujuan dan Ruang Lingkup

Petunjuk Teknis Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan UBB merupakan panduan operasional bagi seluruh pimpinan dan pegawai UBB dalam rangka menerapkan manajemen risiko di UBB secara sistematis, terstruktur, dan terorganisasi yang meliputi penetapan konteks, identifikasi risiko, analisis risiko, evaluasi risiko, penanganan risiko, pemantauan dan

reviu, serta pencatatan dan pelaporan. Keberadaan Petunjuk Teknis Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan UBB diharapkan juga dapat menyelaraskan pemahaman seluruh pegawai UBB tentang proses manajemen risiko yang efektif dalam rangka mendukung pencapaian tujuan organisasi.

BAB II

GAMBARAN UMUM MANAJEMEN RISIKO

A. Tujuan

Manajemen risiko ini bertujuan untuk:

- a. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih baik;
- b. Meningkatkan kemungkinan pencapaian tujuan dan peningkatan kinerja;
- c. mendorong manajemen yang proaktif;
- d. memberikan dasar yang kuat dalam pengambilan keputusan dan perencanaan;
- e. meningkatkan efektivitas alokasi dan efisiensi penggunaan sumber daya organisasi;
- f. meningkatkan kepatuhan kepada ketentuan;
- g. meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan; dan
- h. meningkatkan ketahanan organisasi.

B. Manfaat

Manfaat manajemen risiko di lingkungan UBB meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan, kinerja, dan efektivitas organisasi;
- b. meningkatkan akuntabilitas organisasi;
- c. meningkatkan mutu informasi untuk pengambilan keputusan; dan
- d. meningkatkan hubungan baik dengan pemangku kepentingan.

C. Prinsip Manajemen Risiko

Prinsip manajemen risiko bertujuan menciptakan dan melindungi nilai organisasi melalui:

- a. Prinsip terintegrasi;
manajemen risiko menjadi bagian integral dari semua aktivitas organisasi.
- b. Prinsip terstruktur dan komprehensif;
pendekatan terstruktur dan komprehensif terhadap manajemen risiko berkontribusi terhadap hasil yang konsisten dan terstruktur.
- c. Prinsip disesuaikan;
proses manajemen risiko disesuaikan dan proporsional dengan konteks eksternal dan internal organisasi yang berkaitan dengan sasarannya.

d. Prinsip inklusif;

Hal ini menghasilkan peningkatan kesadaran dan manajemen risiko terinformasi.

e. Prinsip dinamis;

manajemen risiko mengantisipasi, mendeteksi, mengakui, dan menanggapi perubahan dan peristiwa tersebut secara sesuai dan tepat waktu.

f. Prinsip ketersediaan informasi terbaik;

manajemen risiko secara eksplisit memperhitungkan segala bahasan dan ketidakpastian yang berkaitan dengan informasi dan harapan tersebut. Informasi sebaiknya tepat waktu, jelas, dan tersedia bagi pemangku kepentingan yang relevan.

g. Prinsip faktor manusia dan budaya;

memperhitungkan faktor perilaku dan budaya manusia secara signifikan yang dapat mempengaruhi semua aspek Manajemen Risiko pada semua tingkat dan tahap.

h. Prinsip perbaikan berkelanjutan;

manajemen risiko diperbaiki secara berkelanjutan melalui pengalaman.

D. Kerangka Manajemen Risiko

Kerangka manajemen risiko bertujuan untuk membantu mengintegrasikan manajemen risiko ke dalam seluruh fungsi kegiatan organisasi, termasuk pembuatan keputusan yang signifikan. Efektivitas manajemen risiko sangat dipengaruhi oleh integrasi manajemen risiko ke dalam tata kelola organisasi. Komponen kerangka manajemen risiko di lingkungan UBB meliputi:

1. Kepemimpinan dan komitmen

Pimpinan dan manajemen bertanggungjawab memastikan bahwa manajemen risiko terintegrasi ke dalam proses dan kegiatan organisasi. Pimpinan dan manajemen menunjukkan kepemimpinan dan komitmen manajemen risiko dengan cara:

a. Mengimplementasikan semua komponen manajemen risiko;

b. Menetapkan kebijakan mengenai pendekatan, rencana, dan tindakan manajemen risiko;

- c. Mengalokasikan sumber daya yang diperlukan bagi penerapan manajemen risiko; dan
- d. Menetapkan kewenangan dan tanggung jawab manajemen risiko pada setiap tingkatan organisasi.

2. Integrasi

Integrasi manajemen risiko ke dalam tata kelola organisasi didasarkan pada pemahaman mengenai konteks dan struktur organisasi. Risiko harus dikelola di semua bagian dalam struktur organisasi. Setiap orang dalam organisasi bertanggung jawab mengelola risiko. Dalam kebijakan tata kelola organisasi harus ditentukan tanggung jawab dan pengawasan terhadap manajemen risiko. Manajemen risiko adalah bagian integral, bukan terpisah dari tujuan, tata kelola, strategi, dan kegiatan organisasi.

3. Desain

Desain manajemen risiko memerlukan:

- a. Pemahaman mengenai organisasi;
- b. Penetapan kebijakan manajemen risiko organisasi;
- c. Penentuan peran, kewenangan dan tanggung jawab manajemen risiko pada setiap tingkatan organisasi;
- d. Alokasi sumber daya dalam rangka penerapan manajemen risiko; dan
- e. Komunikasi dan konsultasi dalam rangka penerapan manajemen risiko yang efektif.

4. Implementasi

Organisasi mengimplementasikan kerangka manajemen risiko dengan cara:

- a. Mengembangkan rencana manajemen risiko yang tepat;
- b. Mengidentifikasi dimana, kapan, oleh siapa, dan bagaimana berbagai jenis keputusan dibuat di dalam organisasi;
- c. Memodifikasi proses pengambilan keputusan, jika dibutuhkan; dan
- d. Memastikan kebijakan manajemen risiko organisasi dipahami dan dipraktekkan dengan baik.

Keberhasilan implementasi manajemen risiko memerlukan keterlibatan dan kesadaran seluruh pemangku kepentingan.

5. Evaluasi

Evaluasi atas efektivitas manajemen risiko dilakukan dengan cara:

- a. Menilai kesesuaian implementasi manajemen risiko terhadap tujuan, rencana, indikator, dan perilaku yang diharapkan; dan
 - b. Menentukan apakah manajemen risiko yang ada masih tepat dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi.
6. Perbaikan
- Organisasi secara berkelanjutan memantau dan menyesuaikan manajemen risiko untuk menghadapi perubahan lingkungan internal dan eksternal, serta terus meningkatkan efektivitas manajemen risiko.

E. Budaya Sadar Risiko

Budaya sadar risiko dicerminkan oleh perilaku pegawai UBB dalam memahami risiko yang ada dalam pelaksanaan tanggung jawabnya, diikuti dengan upaya untuk menerapkan manajemen risiko dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya. Budaya sadar risiko dikembangkan sesuai dengan nilai UBB yaitu, sinergi, integritas, inovatif, akuntabel dan profesional. Wujud nyata dari terciptanya budaya risiko di UBB adalah komitmen pimpinan dan seluruh pegawai UBB untuk mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Faktor pendukung keberhasilan penciptaan budaya sadar risiko di lingkungan UBB adalah:

1. Kepemimpinan

Kepemimpinan diwujudkan melalui penetapan kebijakan manajemen risiko di lingkungan UBB. Selain itu, pemimpin harus menunjukkan komitmen untuk mempertimbangkan risiko dalam proses pengambilan keputusan di seluruh tingkatan organisasi. Pemimpin juga harus mengalokasikan sumber daya yang memadai bagi penerapan manajemen risiko. Sumber daya organisasi dapat berupa dana, manusia, serta perangkat pendukung penerapan manajemen risiko seperti struktur organisasi, tata kerja, dan pedoman manajemen risiko.

2. Keterlibatan semua pihak

Penyelenggaraan manajemen risiko memerlukan pemahaman yang baik dari seluruh pegawai mengenai manajemen risiko di lingkungan UBB. Keterlibatan seluruh pegawai dalam manajemen risiko sangat mempengaruhi penerapan manajemen risiko organisasi yang pada

akhirnya akan berdampak pada efektivitas kinerja dan pencapaian tujuan organisasi.

3. Komunikasi

Komunikasi tentang pentingnya manajemen risiko harus dilakukan secara berkelanjutan kepada seluruh pegawai UBB, baik dalam diskusi pengambilan keputusan maupun dalam diskusi dalam pelaksanaan manajemen risiko. Profil dan peta risiko yang telah disusun harus dikomunikasikan kepada semua pegawai UBB. Begitu juga dengan rencana penanganan risiko yang telah disusun harus dikomunikasikan kepada semua pegawai untuk mendapatkan dukungan dan diimplementasikan dengan efektif.

4. Sistem penghargaan

Sistem penghargaan (*reward*) harus dirancang untuk memberikan penghargaan kepada unit kerja atau personil yang mengelola risiko dengan baik. Penilaian kinerja harus mempertimbangkan implementasi kebijakan manajemen risiko. Organisasi juga dapat memberikan *reward* pada unit kerja yang telah mengimplementasikan manajemen risiko dengan baik dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.

5. Integrasi manajemen risiko

Pengintegrasian manajemen risiko ke dalam proses kerja di UBB dilakukan secara bertahap. Penghargaan tersebut dapat diawali dengan mempertimbangkan dan menyelaraskan proses manajemen risiko.

F. Struktur Manajemen Risiko di UBB

Penentuan struktur manajemen risiko bertujuan untuk menentukan unit kerja dan pihak yang bertanggung jawab untuk menerapkan manajemen risiko di lingkungan UBB. Struktur Manajemen Risiko akan ditetapkan lebih lanjut melalui Keputusan Rektor.

BAB III

PROSES MANAJEMEN RISIKO

Proses manajemen risiko adalah penerapan kebijakan, prosedur, dan praktik manajemen yang secara sistematis, terorganisasi, dan berkelanjutan di seluruh bagian organisasi. Proses manajemen risiko dilakukan oleh seluruh jajaran manajemen dan segenap pegawai di lingkungan UBB yang merupakan bagian terpadu dengan manajemen secara keseluruhan. Proses manajemen risiko terdiri dari a) penetapan konteks; b) identifikasi risiko; c) analisis risiko; d) evaluasi risiko; e) penanganan risiko; f) pemantauan dan reuiu; g) pencatatan dan pelaporan. Proses manajemen risiko tersebut diterapkan dalam suatu siklus berkelanjutan dengan periode penerapan selama 1 (satu) tahun.

A. Penetapan Konteks

Penetapan konteks adalah proses menentukan batasan, parameter internal dan eksternal yang dipertimbangkan dalam mengelola risiko serta menentukan ruang lingkup kriteria risiko dalam manajemen risiko.

Penetapan konteks dilakukan oleh setiap Unit Pemilik Risiko (UPR). Langkah dalam penetapan konteks adalah sebagai berikut:

1. Menentukan lingkup dan periode penerapan manajemen risiko. Meliputi nama UPR, tugas dan fungsi UPR, struktur UPR, serta periode waktu penerapan manajemen risiko 1 (satu) tahun.
2. Menentukan sasaran organisasi yang berada dalam lingkup tanggung jawab UPR.
 - a. Menentukan sasaran UPR yang tertuang dalam dokumen perencanaan, seperti rencana strategis, rencana kerja, penetapan kinerja, atau dokumen perencanaan lainnya.
 - b. Menentukan indikator dan target kinerja terkait dengan sasaran yang ingin dicapai oleh UPR.
 - c. Menentukan kegiatan pada UPR, termasuk proses operasional dan tahapan yang dijalankan dalam pelaksanaan kegiatan pada organisasi/unit kerja.
3. Mengidentifikasi pemangku kepentingan dari UPR
Meliputi identifikasi hal sebagai berikut:
 - a. Pihak yang menjadi pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal, yaitu pihak yang berinteraksi dengan UPR dan/atau

- berkepentingan dengan masukan (input), proses, keluaran/hasil (output) dan/atau manfaat (outcome) dari UPR; dan
- b. Hubungan pemangku kepentingan dengan pencapaian sasaran organisasi yang berada dalam lingkup tanggung jawab UPR.
4. Mengidentifikasi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi UPR, termasuk program/kegiatan yang dijalankan oleh UPR. Langkah ini untuk memahami tanggungjawab, kewenangan, tugas dan fungsi serta kewajiban hukum yang harus dilaksanakan oleh UPR.
5. Menentukan kategori risiko

Kategori risiko adalah pengelompokan risiko berdasarkan karakteristik penyebab risiko, sehingga dapat menggambarkan seluruh jenis risiko yang dihadapi oleh organisasi. Risiko organisasi perlu dikelompokkan ke dalam beberapa kategori agar penilaian penanganan risiko dapat dilakukan secara komprehensif. Risiko di lingkungan UBB dikelompokkan menjadi 7 (tujuh) kategori risiko, yaitu:

Tabel 3.1. Kategori Risiko

No.	Kategori Risiko	Definisi
1.	Risiko Strategis/kebijakan	Risiko yang berkaitan dengan ketidaktepatan atau kegagalan dalam penyusunan dan penetapan, implementasi, ataupun evaluasi kebijakan strategis organisasi, termasuk dalam mengantisipasi perubahan lingkungan eksternal organisasi, baik terkait kondisi sosial, ekonomi, politik, maupun teknologi.
2.	Risiko reputasi	Risiko yang berkaitan dengan persepsi atau kepercayaan pemangku kepentingan dan publik terhadap UBB
3.	Risiko Kecurangan	Risiko yang berkaitan dengan perbuatan yang mengandung unsur kesengajaan, niat, menguntungkan diri sendiri atau orang lain, penipuan, menyembunyian 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 UBB.

No.	Kategori Risiko	Definisi
4.	Risiko Keuangan	Risiko yang berkaitan dengan kondisi keuangan UBB meliputi penganggaran, belanja, pendapatan, aset organisasi termasuk Barang Milik Negara, serta kegagalan pihak ketiga dalam memenuhi kewajibannya kepada UBB.
5.	Risiko Hukum	Risiko yang berkaitan dengan tuntutan atau gugatan hukum, maupun upaya hukum lainnya kepada organisasi atau jabatan dalam organisasi.
6.	Risiko Kepatuhan	Risiko yang berkaitan dengan ketidakpatuhan pihak internal ataupun eksternal organisasi terhadap peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain yang berlaku.
7.	Risiko Operasional	Risiko yang berkaitan dengan: - ketidacukupan atau tidak berfungsinya proses bisnis organisasi yang disebabkan antara lain oleh kendala sumber daya manusia, pendanaan, atau peralatan, sistem informasi dan komunikasi, atau keselamatan kerja pegawai; atau - peristiwa di luar organisasi (eksternal) yang memengaruhi operasional organisasi.

Pengklasifikasian risiko yang telah diidentifikasi ke dalam kategori risiko bertujuan:

- Menggambarkan seluruh jenis risiko yang terdapat pada organisasi;
 - Memfasilitasi proses identifikasi, analisis, dan evaluasi risiko dilakukan secara komprehensif; dan
 - Menentukan tindakan penanganan risiko secara tepat.
6. Menetapkan kriteria risiko

Kriteria risiko adalah parameter atau ukuran, baik secara kuantitatif maupun kualitatif, yang digunakan untuk menentukan level kemungkinan terjadinya risiko dan level dampak atas suatu risiko. Kriteria risiko mencakup kriteria level kemungkinan (probabilitas/frekuensi) terjadinya risiko dan kriteria level dampak risiko. Kriteria kemungkinan adalah ukuran besarnya peluang atau frekuensi suatu risiko akan terjadi. Sedangkan kriteria dampak adalah ukuran besar kecilnya dampak yang dapat ditimbulkan dari akibat terjadinya

suatu risiko.

Kriteria risiko ditetapkan oleh Pemilik Risiko Universitas yang wajib dijadikan acuan oleh Pengelola Risiko unit kerja dalam melakukan analisis risiko.

Langkah dalam penetapan kriteria risiko adalah: 1) menetapkan kriteria dampak risiko; 2) menetapkan kriteria kemungkinan risiko; 3) menetapkan tingkat risiko; 4) menetapkan selera risiko. Uraian lebih rinci keempat langkah adalah sebagai berikut:

a. Menetapkan kriteria dampak risiko

Kriteria dampak risiko terdiri dari area dampak risiko dan skala dampak risiko. Dampak risiko dapat diklasifikasikan ke dalam beberapa area dampak dengan merujuk pada kategori risiko yang telah ditetapkan yaitu sebagai berikut:

1) Penurunan reputasi organisasi

Dampak risiko berupa menurunnya citra, reputasi, atau tingkat kepercayaan pemangku kepentingan dan masyarakat kepada UBB.

2) Sanksi pidana, perdata, dan/atau administratif

Dampak risiko berupa ancaman hukuman yang dijatuhkan atas perkara di pengadilan, baik menyangkut personil maupun organisasi.

3) Keuangan

Dampak risiko karena pengeluaran dan beban keuangan UBB (baik dalam bentuk kas, kewajiban ataupun barang), kehilangan pendapatan dan aset negara, ataupun kerugian negara.

Dampak risiko keuangan dapat bersifat kecurangan (fraud) dan bukan kecurangan (nonfraud).

4) Kecelakaan atau penyakit yang disebabkan oleh pekerjaan

Dampak risiko berupa kematian, cedera, dan/atau gangguan kesehatan baik fisik maupun mental yang dialami pegawai dalam pelaksanaan tugas kegiatan.

5) Gangguan terhadap layanan organisasi

Dampak risiko berupa tidak tercapainya standar pelayanan yang telah ditetapkan

6) Penurunan kinerja

Dampak berupa tidak tercapainya efisiensi atau efektivitas kinerja,

tidak tercapainya target atau sasaran kinerja yang telah ditetapkan. Skala dampak risiko terdiri dari level 1 (tidak signifikan) sampai dengan level 5 (sangat signifikan). Kriteria dampak dapat ditunjukkan pada tabel 3.2 berikut ini:

Tabel 3.2.
Kriteria Dampak Risiko

No	Area Dampak	Level Dampak				
		Tidak Signifikan (1)	Minor (2)	Moderat (3)	Signifikan (4)	Sangat Signifikan (5)
1	Penurunan Reputasi	Jumlah keluhan pemangku kepentingan (stakeholder) atau publik secara lisan (dapat didokumentasikan) dan secara tertulis ke organisasi ≤ 10	Jumlah keluhan pemangku kepentingan (stakeholder) atau publik secara lisan (dapat didokumentasikan) dan secara tertulis ke organisasi sebanyak 11 s.d 20	Jumlah keluhan pemangku kepentingan (stakeholder) atau publik secara lisan (dapat didokumentasikan) dan secara tertulis ke organisasi sebanyak >20	Pemberitaan negatif di media lokal	Pemberitaan negatif di media massa nasional dan atau media massa internasional
2	Sanksi pidana, perdata, dan/atau administratif	Tidak ada gugatan pidana	Tidak ada gugatan pidana	Pidana: ≤ 1 tahun atau tersangka/terdakwa adalah pejabat administrator, pejabat pengawas, atau pejabat fungsional yang setara	Pidana: 1 s.d 5 tahun atau tersangka/terdakwa adalah pejabat pimpinan tinggi pratama, pimpinan unit kerja atau pejabat fungsional yang setara	Pidana: > 5 tahun atau tersangka/terdakwa adalah Rektor atau Wakil Rektor
		Administratif: tergugat adalah pejabat administrator, pejabat pengawas, atau pejabat fungsional Lektor dan Asisten Ahli atau pejabat	Administratif: tergugat adalah pejabat tinggi pratama, Pimpinan unit kerja atau pejabat fungsional Lektor	Administratif: tergugat adalah Wakil Rektor atau pejabat fungsional Guru Besar atau yang setara	Administratif: Rektor	-

No	Area Dampak	Level Dampak				
		Tidak Signifikan (1)	Minor (2)	Moderat (3)	Signifikan (4)	Sangat Signifikan (5)
		fungsi sional yang setara	Kepala yang setara			
3	Keuangan	≤0,01% dari total anggaran non belanja pegawai pada UPR	>0,01% - 0,1% dari total anggaran non belanja pegawai pada UPR	>0,1% - 1% dari total anggaran non belanja pegawai pada UPR	>1% - 5% dari total anggaran non belanja pegawai pada UPR	> 5% dari total anggaran non belanja pegawai pada UPR
4	Kecelakaan atau penyakit yang disebabkan oleh pekerjaan	Tidak ada cedera/gangguan kesehatan fisik ataupun mental	• Cedera fisik ringan • Gangguan kesehatan fisik ringan • Gangguan kesehatan mental ringan Yang dimaksud ringan adalah mampu bekerja pada hari yang sama	• Cedera fisik sedang • Gangguan kesehatan fisik sedang • Gangguan kesehatan mental sedang Yang dimaksud "sedang" adalah tidak mampu melaksanakan tugas >1 hari s/d 3 minggu	• Cedera fisik berat • Gangguan kesehatan fisik berat • Gangguan kesehatan mental berat Yang dimaksud berat adalah tidak mampu melaksanakan tugas >3 minggu atau mengakibatkan cacat tetap atau gangguan jiwa permanen	kematian
5	Gangguan terhadap layanan organisasi	X < 25% dari jam operasional harian	25% s.d 50% dari jam operasional harian	51% s.d 75% dari jam operasional harian	75% s.d 90% dari jam operasional harian	X > 90% dari jam operasional harian
6	Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis	100% > Capaian IKU ≥ 97%	97% > Capaian IKU ≥ 92%	92% > Capaian IKU ≥ 87%	87% > Capaian IKU ≥ 80%	80% > Capaian IKU ≥ 70%

b. menetapkan kriteria kemungkinan risiko

Penetapan kriteria kemungkinan risiko dapat dilakukan dengan 2 (dua) pendekatan, yaitu persentase probabilitas atau frekuensi keterjadian dalam kurun waktu tertentu. Pendekatan persentase probabilitas digunakan ketika populasi kejadian dapat ditentukan atau diestimasi, sedangkan pendekatan frekuensi kejadian digunakan apabila populasi kejadian tidak dapat ditentukan. Skala kemungkinan terjadinya risiko terdiri dari level 1 (hampir tidak terjadi) sampai dengan 5 (hampir pasti terjadi). Kriteria kemungkinan keterjadian risiko disajikan pada tabel 3.3.

Tabel 3.3
Kriteria Kemungkinan Keterjadian Risiko

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

c. Menetapkan Tingkat Risiko

Tingkat risiko menunjukkan besarnya risiko di lingkungan UBB yang dapat dijadikan acuan dalam menentukan prioritas penanganan risiko. Tingkat risiko merupakan matriks hasil kombinasi besaran level kemungkinan dan level dampak yang menunjukkan tingkatan besaran level risiko. Penentuan risiko menentukan bobot (bukan hasil perkalian secara matematis antara tingkat kemungkinan kejadian dan tingkat dampak). Pertimbangan bobot diberikan untuk mengakomodasi situasi dimana terjadi hubungan yang tidak simetris antara dimensi “kemungkinan kejadian” dan “dampak” dari risiko. Ada situasi dimana suatu risiko (kegagalan atau kesalahan) tidak

dapat ditoleransi sehingga dimensi pengukuran “kemungkinan kejadian” lebih penting daripada “dampak” misalnya dalam kegiatan tertentu yang menerapkan “zero accident”. Di sisi lain, ada situasi yang sulit dikendalikan sehingga kesalahan sangat mungkin terjadi. Pada situasi yang demikian, pengukuran “dampak” lebih penting dari pada “kemungkinan kejadian”. Secara umum “dampak” diposisikan lebih penting dari pada “kemungkinan kejadian” sehingga tingkat risiko dapat digambarkan dalam Matrik Tingkat Risiko sebagai berikut:

Tabel 3.4
Matrik Tingkat Risiko UBB

Matriks Tingkat 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

Keterangan Tingkat risiko

Level Risiko	Besaran risiko	Keterangan Warna
Sangat Tinggi (5)	21 s.d 25	
Tinggi (4)	16 s.d 20	
Sedang (3)	11 s.d 15	
Rendah (2)	6 s.d 10	
Sangat Rendah (1)	1 s.d 5	

Catatan:

Angka dalam kolom (1 s.d 25):

- 1) Bukan merupakan hasil perkalian secara matematis antara tingkat kemungkinan kejadian dan dampak.
- 2) Merupakan nilai baku dan berlaku untuk seluruh UPR.

- 3) Menunjukkan nilai besaran risiko, misalnya jika tingkat kemungkinan risiko adalah 1 (hampir tidak terjadi) dan tingkat dampak risiko adalah 5 (sangat signifikan) maka nilai besaran risiko adalah 20 (sangat tinggi).

d. menetapkan selera risiko

Selera risiko menunjukkan pilihan keputusan untuk menangani suatu risiko. Selera risiko ditentukan berdasarkan peta risiko dimana setiap tingkat risiko akan mendapatkan penanganan yang berbeda, yaitu sebagai berikut:

- a) Risiko pada tingkat “sangat rendah” dan “rendah” dapat diterima, tidak memerlukan tindakan penanganan risiko, namun perlu dipantau potensi dan peningkatan dampak dan/atau kemungkinan keterjadiannya yang menyebabkan naiknya besaran risiko/tingkat risiko tersebut. Jika besaran risiko/tingkat risiko melampaui tingkat risiko yang dapat diterima maka risiko tersebut perlu ditangani/dimitigasi.
- b) Risiko pada tingkat “sedang”, “tinggi” dan “sangat tinggi” disebut sebagai risiko utama perlu dilakukan penanganan/mitigasi agar besaran risiko/tingkat risiko dapat diturunkan ke tingkat yang dapat diterima.

Hasil penetapan konteks manajemen risiko dituangkan dalam Formulir Konteks Manajemen Risiko, sebagaimana disajikan pada Formulir 1.

B. Identifikasi Risiko

Identifikasi risiko adalah proses analisis atas peristiwa ataupun potensi peristiwa yang apabila terjadi akan memengaruhi pencapaian tujuan organisasi dan berpotensi merugikan organisasi. Identifikasi risiko bertujuan untuk menemukan dan menjelaskan risiko, dengan cara mengidentifikasi kejadian, penyebab, dan dampak dari risiko yang dapat menghambat atau menunda pencapaian tujuan organisasi. Informasi yang relevan, tepat, dan mutakhir penting dalam mengidentifikasi risiko. Identifikasi dilakukan oleh Pemilik Risiko dengan mengamati: a) indikasi risiko; b) sumber dan penyebab terjadinya risiko; c) jenis kegiatan yang terpengaruh oleh risiko; dan d) kategori risiko. Secara lebih rinci langkah identifikasi risiko adalah sebagai

berikut:

1. Mengidentifikasi kejadian risiko

Kejadian risiko (disebut juga risiko) adalah peristiwa / keadaan yang berpotensi menggagalkan, menunda, menghambat, atau tidak mengoptimalkan pencapaian sasaran organisasi, program, atau kegiatan.

Kejadian risiko dapat berupa:

- a. Sesuatu yang tidak diharapkan namun terjadi, seperti kerugian, pelanggaran, kegagalan, atau kesalahan; atau
- b. sesuatu yang diharapkan namun tidak terwujud yaitu kesempatan yang tidak dapat dimanfaatkan.

Risiko berbeda dengan permasalahan. Risiko merupakan “kemungkinan” terjadinya peristiwa yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi. Suatu peristiwa dapat menjadi risiko ketika memenuhi tiga unsur sebagai berikut:

- 1) adanya peristiwa yang mungkin terjadi;
- 2) adanya dampak atau konsekuensi; dan
- 3) adanya kemungkinan terjadi.

Jika hanya memenuhi satu atau dua unsur saja maka hal tersebut tidak dapat dianggap sebagai risiko, misalnya peristiwa yang sudah terjadi namun tidak mungkin terjadi lagi di masa depan.

Identifikasi risiko dapat dilakukan dengan mengamati riwayat peristiwa yang pernah terjadi pada masa atau tahun sebelumnya, ataupun memprediksi terjadinya peristiwa (risiko) di masa yang akan datang. Risiko juga dapat diidentifikasi berdasarkan hasil audit internal dan eksternal (SPI, Inspektorat Jenderal, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, dan Badan Pemeriksa Keuangan).

2. Menentukan penyebab dari risiko

Penyebab risiko merupakan peristiwa/keadaan yang merupakan akar masalah yang menjadi pemicu timbulnya risiko yang telah diidentifikasi. Penyebab risiko dapat berasal dari internal maupun eksternal UPR. Contoh penyebab risiko yang berasal dari faktor internal adalah kurangnya kompetensi sumber daya manusia, sarana-prasarana yang tidak memadai, atau prosedur kinerja yang tidak lengkap. Sedangkan contoh penyebab risiko yang berasal dari faktor eksternal adalah perubahan peraturan

perundang-undangan, perkembangan teknologi, terjadinya krisis, atau permasalahan stabilitas keamanan. Penyebab risiko dapat bersumber dari 5 M, yaitu:

- a. *Man*, penyebab risiko adalah faktor sumber daya manusia.
- b. *Money*, penyebab risiko adalah faktor keuangan.
- c. *Machine*, penyebab risiko adalah faktor sarana dan prasarana.
- d. *Method*, penyebab risiko adalah faktor proses dan cara pelaksanaan aktivitas.
- e. *Material*, penyebab risiko adalah faktor bahan baku (*input*) dalam pelaksanaan proses kegiatan.

Jika penyebab risiko lebih dari satu maka penyebab risiko perlu diurutkan berdasarkan signifikansinya. Identifikasi penyebab risiko akan membantu Pemilik Risiko menentukan tindakan yang tepat untuk menangani risiko di lingkungan UBB.

3. Mengidentifikasi dampak dari risiko

Dampak risiko merupakan akibat langsung yang timbul atau dirasakan setelah risiko terjadi. Jika terdapat lebih dari satu dampak langsung maka perlu ditentukan dampak yang paling signifikan pengaruhnya terhadap pencapaian sasaran program/kegiatan/organisasi.

Beberapa teknik atau alat bantu yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi kejadian, penyebab, dan dampak risiko adalah: *checklist*, bagan arus (*flowchart*), analisis sistem atau proses bisnis kegiatan/program, pendapat ahli, analisis data pembandingan (*benchmarking*), *focus group discussion*, analisis skenario, dan analisis akar masalah (*root cause analysis*) dengan menggunakan alat bantu (*tools*) antara lain diagram tulang ikan (*fish bone diagram*) atau pertanyaan lima mengapa (*five whys*).

4. Menentukan kategori risiko

Risiko yang telah diidentifikasi diklasifikasikan ke dalam kategori risiko yang sudah ditetapkan, yaitu risiko strategis/kebijakan, risiko reputasi, risiko hukum, risiko kecurangan, risiko keuangan, risiko kepatuhan, atau risiko operasional.

Hasil identifikasi risiko dituangkan dalam Formulir Identifikasi Risiko sebagaimana ditampilkan dalam Formulir 2.

C. Analisis Risiko

Analisis risiko merupakan proses untuk memahami karakteristik risiko yang telah diidentifikasi, serta menentukan besaran risiko dan tingkat risiko. Analisis risiko dilakukan dengan cara: 1) identifikasi sistem pengendalian internal yang ada 2) menentukan tingkat kemungkinan terjadinya risiko; 3) menentukan tingkat dampak risiko; 4) menentukan besaran risiko dan tingkat risiko. Penentuan tingkat kemungkinan dan dampak risiko, serta besaran dan tingkat risiko mengacu pada kriteria risiko yang telah ditetapkan sebelumnya. Berdasarkan hasil analisis risiko, UPR akan menyusun rencana penanganan risiko. Secara rinci, langkah dalam Analisis Risiko adalah sebagai berikut:

1. Identifikasi sistem pengendalian internal yang ada atau telah dilaksanakan

Berdasarkan risiko yang telah diidentifikasi, Pemilik Risiko mengidentifikasi pengendalian internal atau langkah penanganan yang telah ada atau dilakukan untuk merespon risiko tersebut.

Pengendalian internal organisasi dapat berupa:

- a. Kebijakan dan peraturan internal organisasi;
- b. Pedoman/panduan/prosedur operasional standar yang berlaku di UBB.
- c. Pemisahan tugas dalam rangka meminimalisasi penyimpangan, kecurangan, atau kelalaian.

2. menentukan tingkat kemungkinan terjadinya risiko

Estimasi level kemungkinan terjadinya risiko dilakukan dengan cara mengukur kemungkinan terjadinya risiko dalam 1 (satu) tahun setelah mempertimbangkan sistem pengendalian internal yang ada atau dilaksanakan. Jika risiko yang diidentifikasi memiliki data historis maka estimasi risiko dapat dilakukan dengan cara menganalisis tren data risiko yang terjadi pada tahun sebelumnya. Namun jika risiko yang diestimasi tidak memiliki data historis maka estimasi level kemungkinan risiko dapat dilakukan dengan menggunakan antara lain:

- a. teknik perkiraan (aproksimasi);
- b. mempertimbangkan pendapat ahli; atau
- c. konsensus UPR (Pemilik Risiko, Koordinator Risiko, dan Manajer Risiko)

Estimasi level kemungkinan risiko dilakukan mengacu pada kriteria kemungkinan risiko yang telah ditetapkan.

3. menentukan tingkat dampak risiko

Berdasarkan dampak risiko yang telah diidentifikasi pada tahap Identifikasi

Risiko, langkah berikutnya adalah menentukan area dampak yang relevan dan estimasi dampak dengan cara mengukur dampak apabila risiko terjadi, setelah mempertimbangkan sistem pengendalian internal yang ada atau telah dilaksanakan. Analisis dampak dapat dilakukan berdasarkan data risiko yang terjadi di masa atau tahun sebelumnya. Estimasi tingkat dampak risiko dilakukan mengacu pada kriteria dampak risiko yang telah ditetapkan.

4. menentukan besaran risiko dan tingkat risiko

Besaran Risiko dan Tingkat Risiko ditentukan dengan mengombinasikan tingkat kemungkinan dan tingkat dampak risiko, mengacu pada Peta Risiko yang telah dijelaskan pada tahap Penetapan Konteks. Berdasarkan pemetaan risiko tersebut, akan diperoleh Level Risiko, yaitu: sangat tinggi, tinggi, sedang, rendah sangat rendah.

Hasil analisis risiko disajikan dalam Formulir Analisis Risiko sebagaimana ditunjukkan pada Formulir 3. Sedangkan peta risiko ditunjukkan pada Formulir 4.

D. Evaluasi Risiko

Evaluasi Risiko bertujuan menetapkan prioritas Risiko yang telah diidentifikasi dan dianalisis sehingga memudahkan dalam pengambilan keputusan perlu tidaknya dilakukan penanganan Risiko, memudahkan pemilihan opsi penanganan risiko serta memudahkan risiko mana harus diprioritaskan penanganannya. Evaluasi risiko menghasilkan daftar prioritas risiko yang memerlukan penanganan/mitigasi.

Evaluasi risiko adalah perbandingan hasil analisis risiko dengan kriteria risiko yang telah ditetapkan untuk menentukan perlu tidaknya dilakukan upaya penanganan risiko lebih lanjut serta penentuan prioritas penanganannya. Hasil evaluasi risiko harus dicatat, dikomunikasikan dan divalidasi pada organisasi yang tepat. Evaluasi risiko bertujuan menentukan prioritas risiko, besaran dan tingkat risiko residual yang diharapkan dan opsi penanganan risiko atau mitigasi risiko. Langkah evaluasi risiko adalah sebagai berikut:

1. Menentukan Prioritas Risiko

- a. Prioritas Risiko diurutkan berdasarkan Besaran Risiko dari tertinggi hingga terendah.
- b. Jika terdapat lebih dari satu risiko yang memiliki Besaran Risiko yang

sama maka Prioritas Risiko ditentukan berdasarkan urutan area dampak risiko dari yang tertinggi hingga terendah mengacu pada Kriteria Dampak Risiko.

- c. Jika terdapat lebih dari satu risiko yang memiliki Besaran Risiko dan area dampak risiko yang sama maka Prioritas Risiko ditentukan berdasarkan urutan Kategori Risiko.
- d. Jika terdapat lebih dari satu risiko yang memiliki Besaran Risiko, area dampak risiko, dan Kategori Risiko yang sama maka Prioritas Risiko ditentukan berdasarkan pertimbangan ahli atau pertimbangan Pemilik Risiko tersebut.

2. Menentukan Besaran/ Risiko Residual yang Diharapkan

Besaran/ Risiko Residual yang Diharapkan merupakan target Besaran Tingkat Risiko pada akhir periode penerapan proses Manajemen Risiko. Penentuan Besaran/Tingkat Risiko Residual yang Diharapkan mempertimbangkan selera risiko dari Pemilik Risiko dan sumber daya yang dimiliki oleh organisasi.

3. Keputusan Penanganan Risiko

Keputusan penanganan risiko merupakan keputusan mengenai perlu atau tidaknya dilakukan upaya penanganan atau mitigasi risiko. Keputusan penanganan risiko mempertimbangkan selera risiko sebagaimana telah dijelaskan pada bagian “Penetapan Konteks” yaitu:

- a. Risiko pada tingkat “sangat rendah” dan rendah: dapat diterima, tidak memerlukan tindakan penanganan risiko. Namun perlu dipantau potensi dan peningkatan dampak dan/atau kemungkinan keterjadiannya, yang menyebabkan naiknya besaran risiko/tingkat risiko tersebut. Jika besaran risiko/tingkat risiko melampaui tingkat risiko yang dapat diterima maka risiko tersebut perlu ditangani/dimitigasi.
- b. Risiko pada tingkat “sedang”, “tinggi”, dan “sangat tinggi” disebut sebagai Risiko Utama, perlu dilakukan penanganan/mitigasi agar besaran risiko/tingkat risiko dapat diturunkan ke tingkat yang dapat diterima.

Keputusan penanganan risiko, dapat mempertimbangkan beberapa opsi yang dijelaskan pada huruf E. Penanganan Risiko. Periode pelaksanaan evaluasi risiko adalah sebagai berikut:

- a. Setiap semester, dalam rangka pemantauan tindakan penanganan risiko pada setiap UPR.
- b. Setiap tahun, dalam rangka penyusunan profil risiko pada setiap UPR. Hasil evaluasi risiko dituangkan dalam Formulir Evaluasi Risiko sebagaimana ditunjukkan pada Formulir 5.

E. Penanganan Risiko

Penanganan atau mitigasi risiko adalah tindakan yang bertujuan untuk menurunkan dan/atau menjaga besaran atau tingkat risiko sehingga berada pada tingkat risiko yang dapat diterima, sesuai dengan selera risiko yang telah ditetapkan. Proses penanganan risiko meliputi tahapan sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi dan memilih opsi penanganan risiko

Penentuan opsi penanganan risiko dilakukan setelah mengidentifikasi berbagai alternatif opsi penanganan risiko yang mungkin untuk diterapkan. Faktor pertimbangan dalam menentukan opsi penanganan risiko antara lain: kondisi (besaran/tingkat) risiko tersebut, sumber daya organisasi, dan peluang pelaksanaannya. Beberapa opsi penanganan risiko adalah sebagai berikut:

a. Mengurangi terjadinya risiko

Fokus penanganan risiko ini adalah pada penyebab risiko, yaitu untuk memperkecil kemungkinan dampak terjadinya risiko. Opsi ini dipilih dalam hal UPR mampu mengendalikan atau mempengaruhi penyebab dan dampak kejadian risiko.

b. Membagi (*sharing*) risiko

Adalah penanganan risiko dengan cara memindahkan sebagian atau seluruh risiko kepada entitas/unit kerja/pihak lain. Opsi ini diambil dalam hal:

- 1) Entitas/unit kerja/pihak tersebut memiliki kemampuan atau kompetensi untuk menangani risiko dimaksud;
- 2) Proses membagi risiko tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- 3) Pengalihan risiko lebih efisien dan efektif dibandingkan dengan penanganan sendiri.

c. Menghindari risiko

Adalah penanganan risiko dengan cara mengubah tujuan/kegiatan, atau tidak melakukan/menghentikan kegiatan yang akan menimbulkan risiko

tersebut. Opsi ini diambil dalam hal:

- 1) Upaya untuk menurunkan besaran atau tingkat risiko di luar kemampuan UPR;
- 2) Kegiatan yang tidak dilakukan atau dihentikan tersebut bukan merupakan tugas dan fungsi utama unit kerja.

d. Menerima risiko

Yaitu tidak melakukan tindakan apapun terhadap risiko yang ada. Opsi ini diambil dalam hal:

- 1) Risiko pada besaran atau level yang dapat diterima, bukan merupakan risiko utama (yaitu risiko dengan tingkat “rendah” atau “sangat rendah”.
- 2) Upaya untuk menurunkan besaran atau tingkat risiko di luar kemampuan UPR;
- 3) Kegiatan tersebut merupakan tugas dan fungsi utama unit kerja.

Penanganan risiko dapat merupakan kombinasi dari beberapa opsi tersebut. Prioritas penanganan risiko ditentukan berdasarkan urutan opsi penanganan risiko.

2. Menyusun rencana penanganan risiko

Rencana penanganan risiko disusun berdasarkan opsi penanganan risiko yang telah dipilih. Rencana penanganan risiko terdiri dari rencana yang ditetapkan oleh UPR yang bersangkutan dan rencana diturunkan dari UPR yang lebih tinggi.

Kriteria rencana mitigasi risiko adalah sebagai berikut:

- a. Rencana penanganan risiko bukan merupakan kegiatan pengendalian internal yang sudah dilaksanakan dan bukan merupakan bagian dari SOP yang berlaku;
- b. Rencana penanganan risiko merupakan kegiatan yang bersifat terobosan, bukan kegiatan rutin.
- c. Rencana penanganan risiko harus diupayakan untuk menurunkan dan mencapai besaran/ tingkat risiko residual yang diharapkan;
- d. Penentuan rencana penanganan risiko mempertimbangkan biaya dan manfaat (nilai tambah);
- e. rencana penanganan risiko merupakan kegiatan yang berada dalam kewenangan dan tanggungjawab UPR.

Rencana penanganan risiko memuat informasi sebagai berikut:

- a. kegiatan dan tahapan kegiatan berdasarkan opsi penanganan risiko yang telah dipilih.
- b. hasil (output) yang diharapkan dari kegiatan penanganan risiko tersebut.
- c. ukuran dan target dari setiap penanganan risiko berdasarkan output yang telah ditetapkan.
- d. Jadwal implementasi setiap kegiatan penanganan risiko.
- e. Unit kerja penanggung jawab dan unit pendukung atas setiap tahapan kegiatan penanganan risiko.
- f. sumber daya yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan penanganan risiko.
- g. kendala yang berpotensi menghambat pelaksanaan mitigasi, termasuk rencana kontingensi apabila risiko mengakibatkan kondisi tidak normal yang mengakibatkan kerugian luar biasa atau terhentinya proses bisnis organisasi.

Penanganan risiko yang efektif menurunkan besaran/level risiko dimasukkan sebagai aktivitas pengendalian pada periode berikutnya, kecuali penanganan risiko terkait proyek. Sementara itu rencana penanganan risiko dituangkan dalam Formulir 6 serta penanganan terhadap risiko yang menyebabkan kerugian bagi organisasi didokumentasikan dalam Laporan Data Kejadian Kerugian Risiko Luar Biasa sebagaimana disajikan pada Formulir 7.

3. Menetapkan target besaran atau tingkat risiko residual yang diharapkan.

Tingkat risiko residual yang diharapkan merupakan target tingkat risiko yang diharapkan setelah suatu penanganan risiko dijalankan. Penetapan tingkat risiko residual mempertimbangkan tingkat kemungkinan dan tingkat dampak. UPR harus menetapkan target tingkat risiko residual yang diharapkan dari kegiatan penanganan risiko tersebut. Selanjutnya kegiatan penanganan risiko bertujuan untuk menurunkan atau menjaga risiko pada tingkat yang dapat diterima. Penetapan risiko residual yang diharapkan maupun aktual dapat melibatkan pertimbangan ahli.

4. Melaksanakan rencana penanganan risiko

Penanggung jawab kegiatan penanganan risiko harus melaksanakan kegiatan atau tindakan penanganan risiko sesuai dengan rencana dan target yang telah ditetapkan. Pelaksanaan rencana penanganan risiko

membutuhkan komitmen semua pihak terkait di lingkungan UBB.

5. Memantau risiko residual aktual

UPR memantau pelaksanaan rencana penanganan risiko serta perkembangan risiko residual aktual setelah penanganan risiko dilaksanakan, termasuk mengukur besaran/tingkat risiko aktual sampai akhir tahun.

Rencana penanganan risiko disusun oleh UPR dengan mempertimbangkan masukan dari unit kerja terkait dan pemangku kepentingan, serta melibatkan peran serta aktif dari seluruh unit kerja yang terkait. Rencana penanganan Risiko setiap UPR untuk periode 1 (satu) tahun didokumentasikan dalam Formulir Rencana Penanganan Risiko.

Rencana penanganan risiko untuk yang telah disusun oleh UPR disampaikan kepada UPR tingkat yang lebih tinggi untuk dibahas dan ditetapkan. Waktu penyusunan rencana penanganan risiko UBB diselaraskan dengan proses penyusunan dan penetapan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) UBB.

Dokumentasi kegiatan penanganan risiko merupakan hal yang penting dalam rangka membangun sistem informasi manajemen risiko yang terpadu di lingkungan UBB. Dokumentasi yang lengkap dan andal mengenai rencana dan realisasi penanganan risiko akan memberikan keyakinan yang memadai bahwa organisasi berada pada tingkat risiko yang aman. Dokumentasi yang terkait dengan kegiatan penanganan risiko dibahas pada bagian “Pemantauan dan Reviu”.

F. Pemantauan dan Reviu

Pemantauan dan reviu adalah tahapan untuk memastikan bahwa manajemen risiko dilaksanakan secara efektif sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, dan memberikan umpan balik bagi penyempurnaan sistem manajemen risiko organisasi. Pemantauan dan reviu dilakukan terhadap seluruh tahapan dalam proses manajemen risiko dengan tujuan untuk:

1. Mempelajari dan menganalisis peristiwa dan perubahan yang terjadi di lingkungan organisasi;
2. Mendeteksi perubahan dalam lingkup internal maupun eksternal organisasi, termasuk perubahan risiko yang menyebabkan perubahan profil dan prioritas risiko organisasi;
3. Mengidentifikasi risiko-risiko yang baru bagi organisasi; dan

4. Memastikan bahwa rencana penanganan risiko dapat dilaksanakan dengan efisien dan efektif.

Pemantauan dan reviu dapat uraikan sebagai berikut:

1. Pemantauan

Pemantauan manajemen risiko bertujuan untuk memonitor: 1) faktor-faktor yang memengaruhi lingkungan dan risiko organisasi; 2) implementasi rencana penanganan risiko. Pemantauan manajemen risiko dilakukan oleh UPR, yang terdiri dari pemantauan berkelanjutan dan pemantauan berkala.

a. Pemantauan berkelanjutan

Pemantauan dilakukan secara terus menerus, tanpa kerangka waktu tertentu terhadap faktor-faktor internal maupun eksternal yang dapat mengubah kondisi organisasi. Perubahan kondisi organisasi tersebut dapat menyebabkan perubahan konteks manajemen risiko, profil dan prioritas risiko, serta cara penanganan risiko. Jika terjadi perubahan kondisi yang signifikan maka UPR akan mereviu profil risiko organisasi.

b. Pemantauan berkala

Dilakukan setiap semester untuk memastikan penanganan risiko dilaksanakan dengan rencana yang telah ditetapkan. Pemantauan berkala didokumentasikan dalam Laporan Pemantauan Semesteran (dengan format sebagaimana dalam Formulir 8) dan Laporan Pemantauan Tahunan (dengan format sebagaimana dalam Formulir 9). Laporan pemantauan berkala (semesteran dan tahunan) disampaikan kepada UPR yang lebih tinggi dan Satuan Pengawas Internal.

2. Reviu

Reviu bertujuan untuk memastikan kesesuaian dan ketepatan pelaksanaan proses manajemen risiko terhadap ketentuan atau persyaratan yang telah ditetapkan. Reviu dilakukan oleh SPI dan/atau UPR bertujuan menilai kesesuaian antara pelaksanaan dan *output* dari proses manajemen risiko dengan ketentuan atau persyaratan yang telah ditentukan. Reviu dilakukan oleh SPI dan/atau UPR sesuai lingkup tugas dan kewenangannya. Hasil reviu didokumentasikan dalam Laporan Reviu Implementasi Manajemen Risiko. Laporan reviu oleh UPR disampaikan kepada UPR yang lebih tinggi dan SPI. Sedangkan laporan reviu oleh SPI disampaikan kepada Rektor. Format Laporan Reviu Implementasi Manajemen Risiko disajikan pada

G. Pencatatan dan Pelaporan

Pencatatan merupakan kegiatan atau proses pendokumentasian suatu aktivitas dalam bentuk tulisan dan dituangkan dalam dokumen. Sedangkan pelaporan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.

Proses manajemen risiko di UBB perlu dicatat dan dilaporkan dengan mekanisme yang tepat. Rangkuman dokumen/laporan dalam penyelenggaraan manajemen risiko adalah sebagai berikut:

1. Dokumen Proses Manajemen Risiko

Dokumen proses manajemen risiko merupakan dokumen pendukung pelaksanaan proses penetapan konteks, penilaian, dan penanganan risiko di lingkungan UBB. Dokumen proses manajemen risiko disusun oleh UPR tingkat universitas dan unit kerja disampaikan kepada UPR yang lebih tinggi dan SPI selambat-lambatnya tanggal 31 Januari tahun berkenaan.

Dokumen proses manajemen risiko terdiri dari:

a. Formulir konteks manajemen risiko

Formulir konteks manajemen risiko merupakan dokumen mengenai kegiatan penetapan konteks yang dilakukan dalam proses manajemen risiko di UBB.

b. Formulir penilaian risiko

Formulir penilaian risiko adalah dokumen yang memuat hasil identifikasi, analisis dan evaluasi risiko yang dilakukan dalam proses manajemen risiko di lingkungan UBB yang terdiri dari identifikasi risiko, analisis risiko, evaluasi risiko dan peta risiko.

c. Formulir rencana penanganan risiko

Formulir rencana penanganan risiko adalah dokumen mengenai kegiatan penanganan risiko yang dilakukan dalam proses manajemen risiko di UBB.

2. Laporan Pemantauan Manajemen Risiko

Merupakan dokumen yang menyajikan informasi mengenai perkembangan dan proyeksi risiko, serta pelaksanaan penanganan risiko. Laporan Pemantauan Manajemen Risiko disusun oleh UPR dan disampaikan kepada

UPR tingkat lebih tinggi untuk digunakan sebagai bahan pertimbangan dan data dukung dalam pengambilan keputusan serta umpan balik terhadap pelaksanaan manajemen risiko. Laporan Pemantauan Manajemen Risiko juga disampaikan kepada SPI. Terdapat dua jenis laporan pemantauan yaitu Laporan Pemantauan Semesteran dan Laporan Pemantauan Tahunan.

a. Laporan Pemantauan Semesteran

Menggambarkan pelaksanaan rencana penanganan risiko dalam periode 6 (enam) bulan yang meliputi peta risiko aktual (besaran/tingkat risiko saat ini), tingkat risiko residual harapan, proyeksi risiko, rencana penanganan, penanganan yang telah dilakukan, penanggung jawab dan waktu pelaksanaan. Laporan Pemantauan Semester 1 disusun oleh UPR Universitas dan disampaikan kepada SPI, sedangkan UPR Unit Kerja disamping menyampaikan Laporan Pemantauan Semester 1 kepada UPR yang lebih tinggi juga menyampaikan kepada SPI selambat-lambatnya tanggal 15 Juli.

b. Laporan Pemantauan Tahunan

Laporan Pemantauan Tahunan merangkum laporan semester I dan II, dengan berfokus pada tendensi besaran risiko dan memberikan rekomendasi penanganan risiko yang digunakan sebagai masukan pelaksanaan proses manajemen risiko pada tahun berikutnya. Laporan Pemantauan Tahunan disusun oleh UPR Universitas dan UPR Unit Kerja. Laporan Pemantauan Tahunan UPR Universitas dan UPR unit kerja disampaikan kepada SPI paling lambat pada akhir bulan Februari.

3. Data Laporan Kejadian Kerugian Risiko Luar Biasa

Data Laporan Kejadian Kerugian Luar Biasa merupakan dokumen yang berisi catatan kejadian kerugian yang terjadi pada tahun berjalan baik yang telah diidentifikasi dalam Profil Risiko maupun tidak. Data Kejadian Kerugian Risiko Luar Biasa diperbarui setiap munculnya kejadian kerugian dan dilaporkan oleh UPR Universitas dan UPR unit kerja kepada UPR yang lebih tinggi dan SPI secara semesteran. Dalam hal terjadi kerugian luar biasa dan harus segera diinformasikan atau mendapat keputusan Pimpinan UPR lebih tinggi maka kejadian tersebut harus dilaporkan paling lambat 1 (satu) hari setelah terjadi kerugian.

4. Laporan Manajemen Risiko Insidental

Laporan manajemen risiko yang bersifat insidental disusun apabila:

- a. Terdapat kondisi abnormal yang perlu dilaporkan segera kepada pimpinan, atau terjadi peristiwa kontingensi berupa kondisi tidak normal yang mengakibatkan kerugian luar biasa atau terhentinya bisnis organisasi; atau
 - b. Terdapat permintaan dari UPR tingkat lebih tinggi untuk memberikan masukan berdasarkan analisis manajemen risiko dalam rangka pengambilan suatu keputusan atau kebijakan tertentu.
- Laporan manajemen risiko yang bersifat insidental disusun oleh pihak yang diminta oleh pimpinan unit kerja atau UPR tingkat yang lebih tinggi.

5. Laporan Reviu Manajemen Risiko

Merupakan dokumen yang menyajikan hasil reviu manajemen risiko yang dilakukan oleh SPI dan/atau UPR sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya, yang memuat hasil reviu kesesuaian antara pelaksanaan dan output dari proses manajemen risiko dengan ketentuan atau persyaratan yang telah ditetapkan. Laporan Reviu Implementasi Manajemen Risiko disusun oleh SPI dan/atau UPR sesuai lingkup tugas dan kewenangannya. Reviu yang dilakukan oleh UPR dilaporkan kepada UPR tingkat yang lebih tinggi dan SPI. Sedangkan reviu yang dilakukan oleh SPI dilaporkan kepada Rektor UBB.

Secara lebih rinci, jenis dokumen dan laporan terkait penyelenggaraan manajemen risiko di lingkungan UBB beserta mekanisme penyampaiannya disajikan pada Tabel 3.5 berikut ini:

Tabel 3.5
Timeline Penyampaian Dokumen Manajemen Risiko

No	Dokumen	Periode Penyampaian	Penyusun Dokumen	Penerima Dokumen
1.	Dokumen Proses Manajemen Risiko: a. Formulir Konteks Manajemen Risiko b. Formulir Penilaian Risiko c. Formulir Rencana Penanganan Risiko	Paling lambat 31 Januari	UPR Tingkat Universitas dan UPR Unit Kerja	UPR tingkat yang lebih tinggi dan SPI
2.	Laporan Pemantauan Manajemen Risiko			
a.	Laporan Pemantauan Semesteran	• UPR Universitas tanggal 15	UPR Tingkat Universitas dan UPR Unit	UPR tingkat yang lebih tinggi dan SPI

No	Dokumen	Periode Penyampaian	Penyusun Dokumen	Penerima Dokumen
		Juli. • UPR Unit Kerja tanggal 10 Juli	Kerja	
b.	Laporan Pemantauan Tahunan	• UPR Universitas akhir Februari tahun berikutnya. • UPR Unit Kerja tanggal 20 Februari tahun berikutnya	UPR Tingkat Universitas dan UPR Unit Kerja	UPR tingkat yang lebih tinggi dan SPI
c.	Data Kejadian Kerugian Risiko Luar Biasa	• UPR Universitas tanggal 15 Juli dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya. • UPR Unit Kerja tanggal 10 Juli dan tanggal 25 Januari tahun berikutnya.	UPR Tingkat Universitas dan UPR Unit Kerja	UPR tingkat yang lebih tinggi dan SPI
3.	Laporan Manajemen Risiko yang bersifat insidental.	Paling lambat 5 hari kerja setelah terjadi kondisi abnormal, atau sesuai batas waktu yang ditetapkan oleh pimpinan unit kerja atau UPR yang lebih tinggi.	Pihak yang diminta oleh pimpinan unit kerja atau UPR tingkat yang lebih tinggi.	UPR yang lebih tinggi atau pimpinan unit kerja.

No	Dokumen	Periode Penyampaian	Penyusun Dokumen	Penerima Dokumen
4	Laporan reuiu implementasi manajemen risiko	Mengacu pada jadwal reuiu UPR atau rencana kegiatan reuiu SPI	UPR/SPI	UPR yang lebih tinggi dan SPI (untuk reuiu yang dilakukan UPR). Rektor c.q Komite Manajemen Risiko untuk reuiu yang dilakukan SPI.

BAB IV PENUTUP

Pedoman Manajemen Risiko di lingkungan UBB mulai berlaku pada saat ditetapkan. Dalam rangka memelihara relevansi Pedoman Manajemen Risiko di lingkungan UBB dengan tujuan dan fungsinya, serta kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku dan praktik terbaik, maka Pedoman Manajemen Risiko di lingkungan UBB ini perlu dievaluasi dan dimutakhirkan sesuai dengan perubahan kondisi dan peraturan perundang-undangan yang terkait.

Ditetapkan di Bangka
pada tanggal 19 September 2022

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

TTD

IBRAHIM

Salinan sesuai dengan aslinya.

Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian dan Umum



SUGENG RIYADI

NIP 196402151985031001

Formulir 1. Formulir Konteks Manajemen Risiko

Unit Organisasi : *(Nama UPR)*
Lingkup : *Tugas dan fungsi dimana Manajemen Risiko akan diterapkan*
Periode : *(periode waktu penyelenggaraan amanajemen risiko)*

1. Sasaran Organisasi

No	Sasaran UPR	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Aktivitas
1	<i>(sasaran organisasi dan UPR bersangkuran)</i>	<i>(Indikator kinerja dari sasaran tersebut)</i>	<i>(Target kinerja dari sasaran tersebut)</i>	<i>(Kegiatan yang mendukung pencapaian indikator kinerja)</i>
2	<i>dst</i>			

2. Struktur Unit Pemilik Risiko

Pemilik Risiko	:	<i>(nama jabatan, nama pejabat)</i>
Koordinator Manajemen Risiko	:	<i>(nama jabatan, nama pejabat)</i>
Manajemen Risiko	:	<i>(nama jabatan, nama pejabat)</i>

3. Daftar Pemangku Kepentingan (Stakeholder)

No	Unit/Instansi	Hubungan
1	<i>(pihak pemangku kepentingan)</i>	<i>(penjelasan singkat mengenai pemangku kepentingan dalam hubungannya dengan pencapaian sasaran organisasi)</i>
2	<i>dst</i>	

4. Daftar Peraturan Perundang-undangan

No	Nama Peraturan	Mandat
1	<i>(nama peraturan)</i>	<i>(penjelasan singkat mengenai mandat dari peraturan tersebut dalam kaitannya dengan pencapaian sasaran organisasi)</i>
2	<i>dst</i>	

5. Kategori Risiko

No	Kategori Risiko UBB
1	<i>(kategori risiko yang telah ditetapkan di lingkungan UBB)</i>
2	<i>dst</i>

6. Kriteria Risiko

a. Kriteria Kemungkinan

Skala	Level Kemungkinan	Kriteria Kemungkinan	
		Persentase Kemungkinan Keterjadian dalam 1 tahun	Frekuensi kemungkinan keterjadian dalam 1 tahun
1	Hampir tidak terjadi (1)	$0\% < x \leq 5\%$	sangat jarang: < 2 kali
2	Jarang terjadi (2)	$5\% < x \leq 10\%$	jarang: 2 kali s.d. 5 kali
3	Kadang terjadi (3)	$10\% < x \leq 20\%$	cukup sering: 6 s.d. 9 kali
4	Sering terjadi (4)	$20\% < x \leq 50\%$	sering: 10 kali s.d. 12 kali
5	Hampir pasti terjadi (5)	$50\% < x < 100\%$	sangat sering: > 12 kali

b. Kriteria Dampak

No	Area Dampak	Level Dampak				
		Tidak Signifikan (1)	Minor (2)	Moderat (3)	Signifikan (4)	Sangat Signifikan (5)
1	Penurunan Reputasi	Jumlah keluhan pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) atau publik secara lisan (dapat didokumentasikan) dan secara tertulis ke organisasi ≤ 10	Jumlah keluhan pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) atau publik secara lisan (dapat didokumentasikan) dan secara tertulis ke organisasi sebanyak 11 s.d 20	Jumlah keluhan pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) atau publik secara lisan (dapat didokumentasikan) dan secara tertulis ke organisasi sebanyak >20	Pemberitaan negatif di media lokal	Pemberitaan negatif di media massa nasional dan atau media massa internasional
2	Sanksi pidana, perdata, dan/atau administratif	Tidak ada gugatan pidana	Tidak ada gugatan pidana	Pidana: ≤ 1 tahun atau tersangka/ terdakwa adalah pejabat administratif, pejabat	Pidana: 1 s.d 5 tahun atau tersangka/ terdakwa adalah pejabat pimpinan	Pidana: > 5 tahun atau tersangka/ terdakwa adalah Rektor atau Wakil Rektor

No	Area Dampak	Level Dampak				
		Tidak Signifikan (1)	Minor (2)	Moderat (3)	Signifikan (4)	Sangat Signifikan (5)
				pengawas, atau pejabat fungsional yang setara	tingga pratama, pimpinan unit kerja atau pejabat fungsional yang setara	
		Administratif: tergugat adalah pejabat administrator, pejabat pengawas, atau pejabat fungsional Lektor dan Asisten Ahli atau pejabat fungsional yang setara	Administratif: tergugat adalah pejabat tinggi pratama, Pimpinan unit kerja atau pejabat fungsional Lektor Kepala yang setara	Administratif: tergugat adalah Wakil Rektor atau pejabat fungsional Guru Besar atau yang setara	Administratif: Rektor	-
3	Keuangan	≤0,01% dari total anggaran non belanja pegawai pada UPR	>0,01% - 0,1% dari total anggaran non belanja pegawai pada UPR	>0,1% - 1% dari total anggaran non belanja pegawai pada UPR	>1% - 5% dari total anggaran non belanja pegawai pada UPR	> 5% dari total anggaran non belanja pegawai pada UPR
4	Kecelakaan atau penyakit yang disebabkan oleh pekerjaan	Tidak ada cedera/gangguan kesehatan fisik ataupun mental	• Cedera fisik ringan • Gangguan kesehatan fisik ringan • Gangguan kesehatan mental ringan Yang dimaksud ringan adalah mampu bekerja pada hari yang sama	• Cedera fisik sedang • Gangguan kesehatan fisik sedang • Gangguan kesehatan mental sedang Yang dimaksud "sedang" adalah tidak mampu melaksanakan tugas >1 hari s/d 3 minggu	• Cedera fisik berat • Gangguan kesehatan fisik berat • Gangguan kesehatan mental berat Yang dimaksud berat adalah tidak mampu melaksanakan tugas >3 minggu atau mengakibatkan cacat tetap atau gangguan jiwa permanen	kematian

No	Area Dampak	Level Dampak				
		Tidak Signifikan (1)	Minor (2)	Moderat (3)	Signifikan (4)	Sangat Signifikan (5)
5	Gangguan terhadap layanan organisasi	X < 25% dari jam operasional harian	25% s.d 50% dari jam operasional harian	51% s.d 75% dari jam operasional harian	75% s.d 90% dari jam operasional harian	X > 90% dari jam operasional harian
6	Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis	100% > Capaian IKU $\geq$ 97%	97% > Capaian IKU $\geq$ 92%	92% > Capaian IKU $\geq$ 87%	87% > Capaian IKU $\geq$ 80%	80% > Capaian IKU $\geq$ 70%

7. Matrik Analisis Risiko

Matriks Tingkat 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

Keterangan Tingkat risiko

Level Risiko	Besaran risiko	Keterangan Warna
Sangat Tinggi (5)	21 s.d 25	
Tinggi (4)	16 s.d 20	
Sedang (3)	11 s.d 15	
Rendah (2)	6 s.d 10	
Sangat Rendah (1)	1 s.d 5	

8. Selera Risiko

No	Tingkat Risiko	Penanganan Risiko
1	<i>Risiko pada tingkat “sangat rendah” dan “rendah” dapat diterima, tidak memerlukan tindakan penanganan risiko. Namun perlu dipantau potensi dan peningkatan dampak dan /atau kemungkinan keterjadiannya yang menyebabkan naiknya besaran risiko/tingkat risiko tersebut. Jika besaran risiko/tingkat risiko melampaui tingkat risiko yanag dapat diterima maka risiko tersebut perlu ditangani/dimitigasi.</i>	<i>(menerima risiko)</i>
2	<i>Risiko pada tingkat “sedang”, “tinggi” dan “sangat tinggi” disebut sebagai risiko utama perlu dilakukan penanganan/mitigasi agar besaran risiko/tingkat risiko dapat diturunkan ke tingkat yang dapat diterima.</i>	<i>1. Mengurangi risiko 2. Membagi (sharing) risiko 3. Menghindari risiko</i>

Formulir 2. Formulir Identifikasi Risiko

Unit Organisasi : *(Nama UPR)*

Periode : *(periode waktu penyelenggaraan manajemen risiko)*

Sasaran Organisasi	Indikator Kinerja	Aktivitas	Jumlah Aktivitas	Identifikasi Risiko				
				No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak	Kategori Risiko
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Disiapkan oleh:
(tanggal penandatanganan)
(tanda tangan)
(Nama jabatan)

Diperiksa oleh:
(tanggal penandatanganan)
(tanda tangan)
(Nama jabatan)

Disetujui oleh:
(tanggal penandatanganan)
(tanda tangan)
(Nama jabatan)

Petunjuk Pengisian:

- Kolom (1) : Sasaran organisasi pada UPR bersangkutan
Kolom (2) : Indikator kinerja dari sasaran organisasi terkait
Kolom (3) : Aktivitas yang mendukung indikator kinerja
Kolom (4) : Jumlah aktivitas yang mendukung indikator kinerja
Kolom (5) : Nomor urut dari kolom kejadian risiko
Kolom (6) : Nama risiko
Kolom (7) : Uraian penyebab risiko pada kolom (6)
Kolom (8) : Dampak dari risiko pada kolom (6)
Kolom (9) : Kategori risiko mengacu pada kategori yang telah ditetapkan

Formulir 3. Analisis Risiko

Unit Organisasi : (Nama UPR)

Periode : (periode waktu penyelenggaraan manajemen risiko)

Aktivitas	Identifikasi Risiko					Analisis Risiko						
	No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak	Kategori Risiko	Pengendalian Intern yang Ada	Kemungkinan		Dampak		BR	TR
							TK	Penjelasan	TD	Penjelasan		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Disiapkan oleh:
(tanggal penandatanganan)

(tanda tangan)
(Nama jabatan)

Diperiksa oleh:
(tanggal penandatanganan)

(tanda tangan)
(Nama jabatan)

Disetujui oleh:
(tanggal penandatanganan)

(tanda tangan)
(Nama jabatan)

Petunjuk Pengisian:

- Kolom (1) : Aktivitas yang mendukung indikator kinerja
- Kolom (2) : Nomor urut dari kolom kejadian risiko
- Kolom (3) : Nama risiko
- Kolom (4) : Uraian penyebab risiko pada kolom (3)
- Kolom (5) : Dampak dari risiko pada kolom (4)
- Kolom (6) : Kategori risiko mengacu pada kategori yang telah ditetapkan
- Kolom (7) : Pengendalian intern, antara lain peraturan, kebijakan, SOP, sistem aplikasi, dsb yang telah ada/dilaksanakan dalam aktivitas pencapaian sasaran organisasi
- Kolom (8) : Tingkat kemungkinan risiko
- Kolom (9) : Alasan penentuan tingkat kemungkinan risiko pada kolom (8)
- Kolom (10) : Tingkat dampak risiko
- Kolom (11) : Alasan penentuan dampak risiko pada kolom (10)
- Kolom (12) : Besaran risiko dengan mengacu pada Matrik Analisis Risiko
- Kolom (13) : Tingkat risiko dengan mengacu pada Matrik Analisis Risiko

Formulir 4. Peta Risiko

Matriks Tingkat 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

Keterangan Tingkat risiko

Level Risiko	Besaran risiko	Keterangan Warna
Sangat Tinggi (5)	21 s.d 25	
Tinggi (4)	16 s.d 20	
Sedang (3)	11 s.d 15	
Rendah (2)	6 s.d 10	
Sangat Rendah (1)	1 s.d 5	

Formulir 5. Evaluasi Risiko

Unit Organisasi : (Nama UPR)
Periode : (periode waktu penyelenggaraan manajemen risiko)

Aktivitas	Identifikasi Risiko		Analisis Risiko							Evaluasi Risiko				
	No	Pernyataan Risiko	Pengendalian Intern yang Ada	Kemungkinan		Dampak		BR	TR	Prioritas Risiko	Risiko Redidual Harapan			Opsi Penanganan Risiko
				TK	Penjelasan	TD	Penjelasan				TK	TD	TR	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

Disiapkan oleh:
(tanggal penandatanganan)

(tanda tangan)
(Nama jabatan)

Diperiksa oleh:
(tanggal penandatanganan)

(tanda tangan)
(Nama jabatan)

Disetujui oleh:
(tanggal penandatanganan)

(tanda tangan)
(Nama jabatan)

- Petunjuk Pengisian:
- Kolom (1) : Aktivitas yang mendukung indikator kinerja
 - Kolom (2) : Nomor urut dari kolom kejadian risiko
 - Kolom (3) : Nama risiko
 - Kolom (4) : Pengendalian intern, antara lain peraturan, kebijakan, SOP, sistem aplikasi, dsb yang telah ada/dilaksanakan dalam aktivitas pencapaian sasaran organisasi
 - Kolom (5) : Tingkat kemungkinan risiko
 - Kolom (6) : Alasan penentuan tingkat kemungkinan risiko pada kolom (5)
 - Kolom (7) : Tingkat dampak risiko
 - Kolom (8) : Alasan penentuan dampak risiko pada kolom (7)
 - Kolom (9) : Besaran risiko dengan mengacu pada Matrik Analisis Risiko

- Kolom (10) : Tingkat risiko dengan mengacu pada Matrik Analisis Risiko
- Kolom (11) : Tingkat risiko berdasarkan urutan besaran / tingkat risiko
- Kolom (12) : Tingkat kemungkinan risiko residual yang diharapkan pada akhir periode penetapan manajemen risiko
- Kolom (13) : Tingkat dampak risiko residual yang diharapkan pada akhir periode penetapan manajemen risiko
- Kolom (14) : Tingkat risiko residual yang diharapkan pada akhir periode penerapan manajemen risiko dengan mengacu pada Matrik Analisis Risiko
- Kolom (15) : Diisi dengan opsi penanganan risiko meliputi (menerima risiko, mengurangi terjadinya risiko, membagi risiko, menghindari risiko, mengacu pada Selera Risiko yang telah ditetapkan.

Formulir 6. Rencana Penanganan Risiko

Unit Organisasi : (Nama UPR)
Periode : (periode waktu penyelenggaraan manajemen risiko)

Prioritas Risiko	Kejadian Risiko	TR	Identifikasi Risiko					Resiko Residual Harapan		
			Opsi Penanganan Risiko	Rencana Penanganan Risiko	Output	Rencana Implementasi	Penanggung Jawab	TK	TD	TR
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Disiapkan oleh: (tanggal penandatanganan)	Diperiksa oleh: (tanggal penandatanganan)	Disetujui oleh: (tanggal penandatanganan)
(tanda tangan)	(tanda tangan)	(tanda tangan)
(Nama jabatan)	(Nama jabatan)	(Nama jabatan)

Catatan:

TK : Tingkat Kemungkinan

TD : Tingkat Dampak

TR : Tingkat Risiko

Petunjuk Pengisian:

- Kolom (1) : Nomor urut dari kolom prioritas risiko pada Formulir Evaluasi Risiko
- Kolom (2) : Nomor kejadian risiko mengacu pada Formulir Evaluasi Risiko
- Kolom (3) : Tingkat risiko mengacu pada Formulir Evaluasi Risiko
- Kolom (4) : Opsi penanganan risiko. Jika opsi penanganan risiko adalah “menerima” maka kolom (5) s.d (11) tidak perlu diisi
- Kolom (5) : Rencana tindakan/kegiatan yang diambil untuk melakukan penanganan risiko
- Kolom (6) : Output yang diharapkan dari rencana tindakan pada kolom (5)
- Kolom (7) : Rencana jadwal implementasi dari rencana tindakan pada kolom (5)

- Kolom (8) : Penanggung jawab dari rencana tindakan pada kolom (5)
- Kolom (9) : Tingkat kemungkinan dari risiko residual yang diharapkan, mengacu pada Formulir Evaluasi Risiko
- Kolom (10) : Tingkat dampak dari risiko residual yang diharapkan, mengacu pada Formulir Evaluasi Risiko
- Kolom (11) : Tingkat risiko residual yang diharapkan, mengacu pada Formulir Evaluasi Risiko

Formulir 7. Laporan Data Kejadian Risiko Luar Biasa

Unit Organisasi : *(Nama UPR)*

Tahun : *(tahun penyelenggaraan manajemen risiko)*

Tanggal Pencatatan	Kejadian Risiko	Waktu	Lokasi	Penyebab	Dampak Kerugian dari Kejadian Risiko	Rincian Penanganan	Kondisi Setelah Penanganan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Tempat, tanggal
(Pemilik Risiko pada UPR)

Petunjuk Pengisian:

- Kolom (1) : Tanggal pencatatan kejadian risiko yang menimbulkan kerugian luar biasa
- Kolom (2) : Uraian kejadian risiko yang menyebabkan kejadian luar biasa
- Kolom (3) : Waktu terjadinya kejadian yang menyebabkan risiko luar biasa
- Kolom (4) : Lokasi kejadian yang menyebabkan risiko luar biasa
- Kolom (5) : Penyebab kejadian yang menyebabkan risiko luar biasa
- Kolom (6) : Dampak kejadian yang menyebabkan risiko luar biasa
- Kolom (7) : Kegiatan penanganan yang dilakukan
- Kolom (8) : Kondisi setelah dilakukan penanganan

Formulir 8. Laporan Pemantauan Semesteran

Unit Organisasi : *(Nama UPR)*
Sasaran : *Sasaran organisasi pada UPR yang bersangkutan*
Risiko : *(kejadian risiko)*

A. Besaran /Tingkat Risiko Saat Ini dan Proyeksi Risiko

1. Besaran /Tingkat Risiko Saat Ini

(Penjelasan secara kualitatif dan kuantitatif mengenai besaran dan tingkat risiko aktual yang ditentukan berdasarkan tingkat kemungkinan dan tingkat dampak risiko sampai dengan periode pemantauan. Besaran/tingkat risiko aktual ditentukan dengan mempertimbangkan kejadian risiko yang telah terjadi, penanganan risiko, dan pengendalian intern yang telah dilakukan)

2. Risiko Residual yang Diharapkan

(Risiko residual yang diharapkan, sebagaimana yang dicantumkan dalam Formulir Rencana Penanganan Risiko. Tingkat Risiko saat ini diperbandingkan dengan tingkat risiko residual yang diharapkan untuk menilai kemajuan penanganan risiko yang telah dilakukan)

3. Penyebab Risiko

(Besaran risiko-apakah naik, tetap, atau turun- pada Semester II dan penjelasan yang mengindikasikan proyeksi risiko tersebut)

B. Penanganan yang Telah Dilakukan

(Penjelasan mengenai tindakan/kegiatan yang telah dilakukan berdasarkan Formulir Rencana Penanganan Risiko dan tindakan penanganan lainnya. Penjelasan meliputi: rencana penanganan, serta realisasi penanganan dan output)

Rencana Penanganan	Penanggung Jawab	Waktu Pelaksanaan
<i>(rencana penanganan risiko pada semester II Formulir Rencana Penanganan Risiko dan rencana penanganan tambahan)</i>	<i>(unit yang bertanggung jawab melakukan penanganan risiko)</i>	<i>(waktu dimulainya hingga selesainya tindakan penanganan risiko)</i>

Disiapkan oleh: <i>Tanggal penandatanganan,</i> <i>Tanda tangan</i> <i>Nama jabatan</i>	Diperiksa oleh: <i>Tanggal penandatanganan,</i> <i>Tanda tangan</i> <i>Nama jabatan</i>	Disetujui oleh: <i>Tanggal penandatanganan,</i> <i>Tanda tangan</i> <i>Nama jabatan</i>
---	---	---

Formulir 9. Laporan Pemantauan Tahunan

Unit Organisasi : *(Nama UPR)*
Sasaran : *Sasaran organisasi pada UPR yang bersangkutan*
Risiko : *(kejadian risiko)*

A. Besaran /Tingkat Risiko Saat Ini dan Proyeksi Risiko

1. Besaran /Tingkat Risiko Saat Ini

(Penjelasan secara kualitatif dan kuantitatif mengenai besaran dan tingkat risiko aktual yang ditentukan berdasarkan tingkat kemungkinan dan tingkat dampak risiko sampai dengan periode pemantauan. Besaran/tingkat risiko aktual ditentukan dengan mempertimbangkan kejadian risiko yang telah terjadi, penanganan risiko, dan pengendalian intern yang telah dilakukan)

2. Risiko Residual yang Diharapkan

(Risiko residual yang diharapkan, sebagaimana yang dicantumkan dalam Formulir Rencana Penanganan Risiko. Tingkat Risiko saat ini diperbandingkan dengan tingkat risiko residual yang diharapkan untuk menilai kemajuan penanganan risiko yang telah dilakukan)

3. Penyebab Risiko

(Besaran risiko-apakah naik, tetap, atau turun- pada Semester II dan penjelasan yang mengindikasikan proyeksi risiko tersebut)

B. Penanganan yang Telah Dilakukan

(Penjelasan mengenai tindakan/kegiatan yang telah dilakukan berdasarkan Formulir Rencana Penanganan Risiko dan tindakan penanganan lainnya. Penjelasan meliputi: rencana penanganan, serta realisasi penanganan dan output)

C. Rekomendasi

(Rekomendasi perbaikan profil risiko, rencana penanganan risiko untuk periode tahun selanjutnya)

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disetujui oleh:
<i>Tanggal penandatanganan,</i>	<i>Tanggal penandatanganan,</i>	<i>Tanggal penandatanganan,</i>
<i>Tanda tangan</i>	<i>Tanda tangan</i>	<i>Tanda tangan</i>
<i>Nama jabatan</i>	<i>Nama jabatan</i>	<i>Nama jabatan</i>

Formulir 10. Laporan Reviu Implementasi Manajemen Risiko

Tahun : *Periode penerapan manajemen risiko*

Unit Organisasi : *(Nama UPR jika reviu dilakukan oleh UPR)*

A. Tujuan Reviu

(Penjelasan tujuan reviu implementasi manajemen risiko. Secara umum tujuan reviu adalah menilai kesesuaian pelaksanaan atau output dari proses manajemen risiko terhadap kebijakan, ketentuan, atau persyaratan manajemen risiko yang telah ditetapkan. Tujuan reviu dapat meliputi satu atau lebih tahapan dalam proses manajemen risiko. Suatu kegiatan reviu dapat meliputi lebih dari satu tujuan. Suatu tujuan reviu dapat dirinci ke dalam beberapa sasaran reviu)

B. Lingkup Reviu

(Lingkup reviu menjelaskan area, aspek, proses, atau tahapan, manajemen risiko yang menjadi objek reviu, unit kerja yang direviu, dan periode penerapan manajemen risiko yang direviu. Lingkup reviu juga dapat menjelaskan batasan reviu atau area manajemen risiko yang tidak menjadi lingkup reviu untuk menghindari kesalahpahaman pembaca laporan reviu)

C. Metode Reviu

(Menjelaskan metode pengumpulan dan analisis data yang digunakan dalam reviu, seperti reviu dokumen manajemen risiko, observasi proses penanganan risiko, wawancara dengan pihak yang terlibat dalam manajemen risiko, dll)

D. Hasil reviu

(Menjelaskan hasil reviu secara lengkap, ringkas, objektif, dan konstruktif, dengan memberikan penekanan pada hasil reviu yang signifikan dan peluang perbaikan proses manajemen risiko)

E. Simpulan dan Rekomendasi

(Memuat simpulan hasil reviu dan rekomendasi bagi perbaikan implementasi manajemen risiko)

(tempat dan tanggal laporan)

(Jabatan pimpinan UPR atau pimpinan SPI)

(tanda tangan)

(nama pimpinan UPR atau pimpinan SPI)