



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN SEKRETARIS KABINET REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN RISIKO
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KABINET

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
SEKRETARIS KABINET REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan capaian sasaran tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat Kabinet perlu dilaksanakan penilaian risiko sebagai bagian Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, dipandang perlu mendorong sinergi antar satuan organisasi dan unit kerja dalam pelaksanaan penilaian risiko;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Kabinet tentang Pedoman Penilaian Risiko di Lingkungan Sekretariat Kabinet;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
2. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 33);
3. Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Sekretariat Kabinet;



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

4. Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS KABINET TENTANG PEDOMAN PENILAIAN RISIKO DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KABINET.

Pasal 1

Peraturan Sekretaris Kabinet ini bertujuan:

- a. memberikan pemahaman risiko dalam keseluruhan proses bisnis di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- b. sebagai acuan mekanisme penilaian risiko dan penanganan risiko di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Pasal 2

Ruang lingkup pedoman penilaian risiko dalam Peraturan Sekretaris Kabinet ini meliputi tahap penilaian risiko serta tahap penanganan risiko pada tingkat satuan organisasi atau unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Pasal 3

- (1) Penilaian risiko dan penanganan risiko di lingkungan Sekretariat Kabinet merupakan tugas pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet.

(2) Pelaksanaan...



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

- 3 -

- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Deputi yang bertanggung jawab di Bidang Administrasi dibantu oleh Inspektorat dan unit kerja yang bertanggung jawab di bidang reformasi birokrasi.

Pasal 4

- (1) Dalam membantu Deputi yang bertanggung jawab di Bidang Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Inspektorat melaksanakan tugas pengawasan pelaksanaan penilaian risiko dan penanganan risiko di lingkungan Sekretariat Kabinet.
- (2) Unit kerja yang bertanggung jawab di bidang reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) membantu dalam hal koordinasi teknis dengan satuan organisasi atau unit kerja dalam rangka penyusunan penilaian risiko dan penanganan risiko.

Pasal 5

Penilaian risiko di lingkungan Sekretariat Kabinet dilaksanakan melalui tahap:

- a. penetapan konteks penilaian risiko;
- b. identifikasi risiko; dan
- c. analisis risiko.

Pasal 6

Terhadap hasil penilaian risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dilakukan penanganan risiko yang dimaksudkan sebagai kegiatan monitoring, evaluasi, dan pengendalian risiko.

Pasal...



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

- 4 -

Pasal 7

Tahap penilaian risiko di lingkungan Sekretariat Kabinet serta penanganan risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Kabinet ini.

Pasal 8

Setiap tahapan dalam penilaian risiko dan penanganan risiko di lingkungan Sekretariat Kabinet wajib dikomunikasikan dan dikonsultasikan kepada para pemangku kepentingan.

Pasal 9

Dokumen yang dihasilkan dari proses penilaian risiko dan penanganan risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 ditetapkan oleh masing-masing pimpinan satuan organisasi/unit kerja selaku pemilik risiko.

Pasal 10

Dokumen penilaian risiko dan penanganan risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilaporkan kepada Sekretaris Kabinet melalui Deputi yang bertanggung jawab di Bidang Administrasi setiap tahun atau sewaktu-waktu apabila dianggap perlu.

Pasal...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

Pasal 11

Peraturan Sekretaris Kabinet ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Februari 2019

SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PRAMONO ANUNG

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KABINET RI
Deputi Bidang Administrasi,



Farid Utomo



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN I
PERATURAN SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1 TAHUN 2019
TANGGAL : 1 FEBRUARI 2019

**PEDOMAN PENILAIAN RISIKO
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KABINET**

A. PENDAHULUAN

Peraturan Sekretaris Kabinet tentang Pedoman Penilaian Risiko di lingkungan Sekretariat Kabinet merupakan salah satu teknis pelaksanaan dari Peraturan Sekretaris Kabinet (Perseskab) Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Sekretariat Kabinet.

Penilaian risiko di lingkungan Sekretariat Kabinet pada dasarnya merupakan pelaksanaan dari salah satu rangkaian SPIP yang diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP. Penilaian risiko yang berkaitan dengan unsur SPIP lainnya, misalnya tercermin dalam Pasal 18 jo. Pasal 23 PP Nomor 60 Tahun 2008. Dalam pasal tersebut dinyatakan bahwa kegiatan pengendalian dalam rangka SPIP harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko yang pelaksanaannya secara periodik dan komprehensif.

Secara ideal, penilaian risiko dilakukan secara menyeluruh terhadap unit organisasi, dalam hal ini mulai tataran strategis (risiko pada level yang menjadi tanggung jawab pimpinan lembaga), organisasional (risiko pada level manajerial), hingga operasional (risiko pada level operasional).

Namun demikian, Sekretariat Kabinet secara generalisir melaksanakan penilaian risiko pada level satuan organisasi dan unit kerja. Dalam jangka pendek, akan dilakukan penilaian risiko pada level unit kerja. Namun dalam jangka menengah dan panjang, penilaian risiko akan dilakukan secara berkesinambungan hingga level satuan organisasi. Selain itu dalam jangka panjang tidak menutup kemungkinan pada level institusi, atau bahkan level paling kecil dalam proses bisnis di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Setelah dilakukan penilaian risiko, selanjutnya dilaksanakan pengendalian risiko atau penanganan risiko di lingkungan Sekretariat Kabinet. Pemilik risiko perlu melakukan pengendalian terhadap status risiko agar risiko terhadap pencapaian sasaran organisasi tetap dalam batas wajar, dan masih dapat diterima oleh kemampuan organisasi.



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

-2-

1. Definisi Umum

Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang berdampak negatif terhadap pencapaian sasaran satuan organisasi atau unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet.

2. Prinsip Penilaian Risiko

Penilaian Risiko wajib menerapkan prinsip-prinsip yakni:

- a. komitmen pimpinan dan pegawai;
- b. sistematis, terstruktur, dan tepat waktu;
- c. dinamis dan tanggap terhadap perubahan; dan
- d. perbaikan secara terus menerus.

3. Wujud Penilaian Risiko

Setiap pimpinan dan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet wajib menerapkan penilaian risiko dalam setiap pelaksanaan kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran organisasi.

4. Budaya Sadar Risiko

Budaya sadar risiko dikembangkan sesuai dengan nilai-nilai Sekretariat Kabinet, dan dipahami serta dikelola pada setiap proses di satuan organisasi dan unit kerja, berupa:

- a. komitmen pimpinan untuk mempertimbangkan risiko dalam setiap pengambilan keputusan;
- b. komunikasi yang berkelanjutan kepada seluruh jajaran organisasi mengenai pentingnya penilaian risiko;
- c. penghargaan terhadap satuan organisasi atau unit kerja yang dapat mengelola risiko; dan
- d. integrasi penilaian risiko dalam proses bisnis di lingkungan Sekretariat Kabinet.

B. PENILAIAN RISIKO

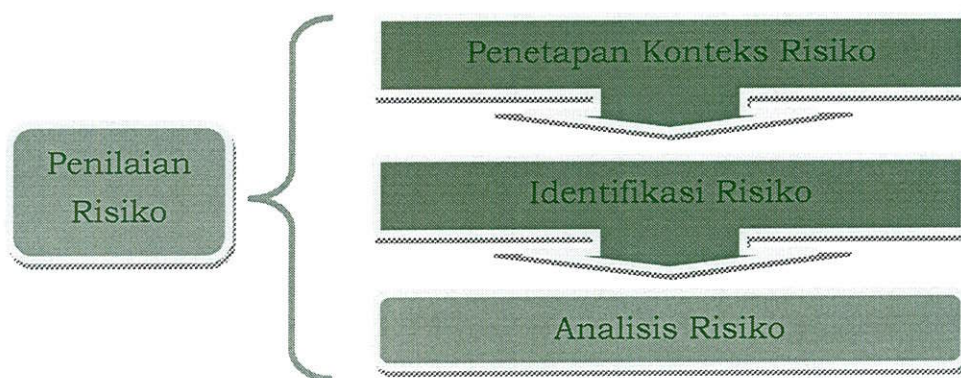
Penyusunan Pedoman penilaian risiko di lingkungan Sekretariat Kabinet didasarkan pada sejumlah peraturan terkait, yakni PP Nomor 60 Tahun 2008, Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Nomor: Per-688/K/D4/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Risiko di Lingkungan Instansi Pemerintah, dan Perseskab Nomor 8 Tahun 2012.



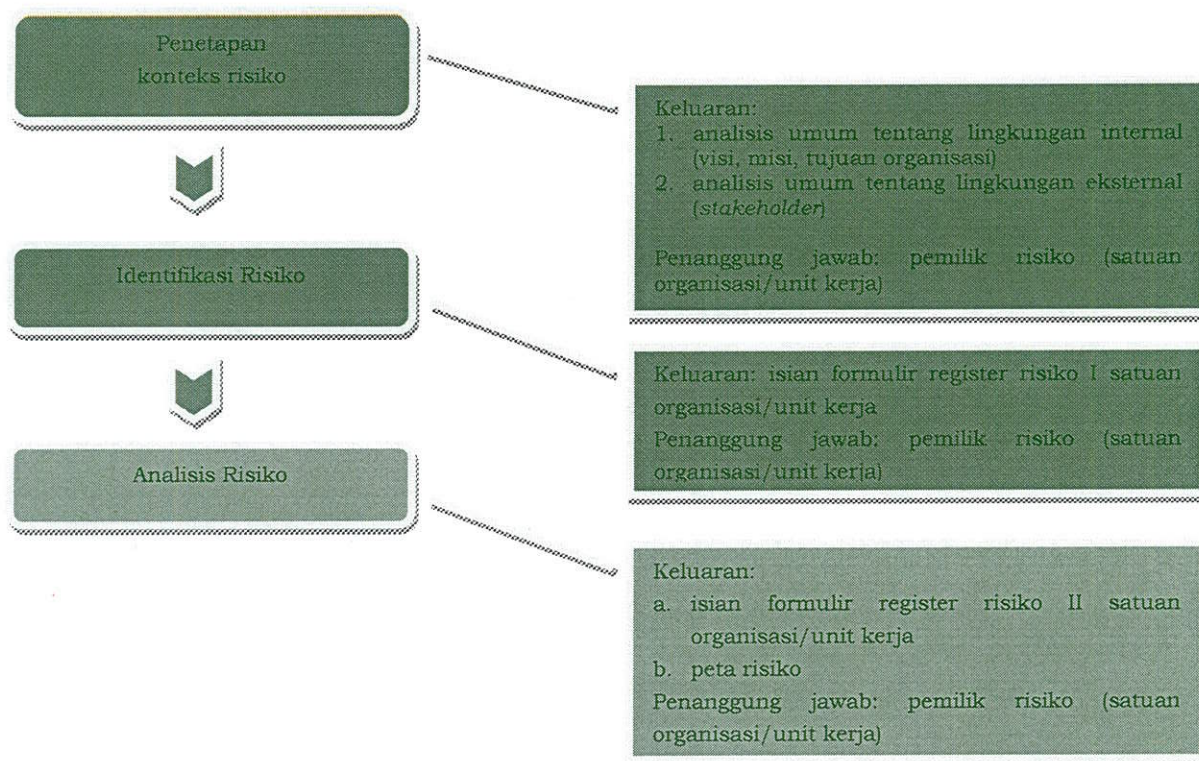
SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

Selain itu, penyusunan pedoman penilaian risiko di lingkungan Sekretariat Kabinet juga mempertimbangkan pedoman *risk management* atau manajemen risiko pada tingkat internasional sebagaimana termuat dalam Australian/New Zealand *Standard Risk Management* (AS/NZS 4360:2004).

Adapun pokok penilaian risiko di lingkungan Sekretariat Kabinet meliputi tahap sebagai berikut:



Dalam setiap tahap penilaian risiko tersebut terdapat target keluaran dan penanggung jawab, yakni:





SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

-4-

1. Penetapan Konteks Risiko

Secara umum penetapan konteks risiko merupakan penjabaran sasaran satuan organisasi/unit kerja, serta hubungan satuan organisasi/unit kerja dengan lingkungan eksternal dan internal yang diproyeksi dapat menimbulkan risiko dan mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi.

Sasaran satuan organisasi/unit kerja berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) atau Indikator Kinerja Utama (IKU) atau Perjanjian Kinerja (PK). Pelaksana penetapan konteks risiko tersebut adalah pimpinan satuan organisasi/unit kerja sebagai pemilik risiko.

Adapun langkah penetapan konteks risiko adalah:

- lakukan analisis secara umum tentang lingkungan internal dan eksternal terkait perkiraan skenario terjadinya risiko. Analisis lingkungan eksternal meliputi persepsi dan kebutuhan pemangku kepentingan (*stakeholder*), serta kebijakan komunikasi dengan pihak eksternal. Analisis internal terutama terkait dengan visi, misi, dan tujuan satuan organisasi/unit kerja;
- manfaatkan informasi dari berbagai sumber untuk melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal;
- memahami tujuan satuan organisasi/unit kerja, melalui Rencana Strategis, IKU, dan PK yang telah disusun;
- memahami kriteria risiko yang digunakan untuk mengonversi probabilitas dan dampak risiko. Kriteria risiko tersebut dapat dimodifikasi sesuai dengan sifat atau karakteristik risiko. Contoh kriteria risiko adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Contoh Kriteria Risiko Terkait Kemungkinan/
Probabilitas (*likelihood*)

Level	Keterjadian	frekuensi	probabilitas
1	Sangat jarang terjadi	Kemungkinan terjadi >25 tahun ke depan	Probabilitas sangat kecil, mendekati nol Diabaikan
2	Jarang terjadi	Mungkin terjadi sekali dalam 25 tahun	Probabilitas rendah. Tetapi lebih besar daripada nol Kecil kemungkinan tetapi tidak dapat diabaikan
3	Kadang-kadang terjadi	Mungkin terjadi sekali dalam 10 tahun	Kemungkinan terjadi kurang dari 50%, tetapi masih cukup besar/tinggi kemungkinan terjadi Perlu rencana antisipasi
4	Sering terjadi	Mungkin terjadi kira-kira sekali dalam setahun	Peluang terjadi 50%:50% Perlu rencana antisipasi
5	Sangat sering terjadi	Dapat terjadi beberapa kali dalam setahun	Kemungkinan terjadi >50% Perlu antisipasi



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIC INDONESIA**

-5-

Tabel 2. Contoh Kriteria Risiko Terkait Dampak

Level	kriteria	Dampak			
		Kerugian negara	Penurunan citra/Reputasi	Penurunan kinerja	Tuntutan hukum
1	Sangat rendah	Potensi kerugian negara 0%-1% dari realisasi anggaran	a. keluhan <i>stakeholder</i> lisan <3 kali dalam satu tahun b. tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar ≥90%	Capaian kinerja ≥95%	-
2	Rendah	>1% - 2% dari realisasi anggaran	a. keluhan <i>stakeholder</i> lisan 3-5 dalam satu tahun, atau keluhan tertulis ≤2 kali dalam satu tahun b. tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar 80% s.d. <90%	Capaian kinerja 80% s.d. <95%	-
3	Sedang	>2%-3% dari realisasi anggaran	a. keluhan <i>stakeholder</i> lisan >5 dalam satu tahun atau keluhan tertulis >2 kali dalam satu tahun b. tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar 70% s.d. <80% c. pemberitaan negatif di media massa sosial yang sesuai fakta	Capaian kinerja 70% s.d. <80%	Adanya tuntutan administratif terhadap Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan/atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama
4	Tinggi	>3%-5% dari realisasi anggaran	a. nota diplomatik dari negara sahabat yang diteruskan Kemlu kepada Setkab b. tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar 60% s.d. <70% c. pemberitaan negatif di media massa nasional	Capaian kinerja 60% s.d. <70%	Adanya tuntutan perdata dan/atau pidana dengan ancaman hukuman <5 tahun
5	Sangat tinggi	>5% dari realisasi anggaran	a. nota diplomatik dari negara sahabat yang diteruskan Kemlu kepada Presiden b. tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar <60% pemberitaan negatif di media massa internasional c. pembentukan pansus DPR untuk kebijakan yang ditetapkan Presiden	Capaian kinerja <60%	Adanya tuntutan perdata dan/atau pidana dengan ancaman hukuman ≥5 tahun

- e. memahami *Risk Appetite* (risiko yang dapat diterima) dan *Risk Tolerance* (tingkat variasi berdasarkan risiko yang akan diterima) yang telah ditetapkan oleh pimpinan satuan organisasi/unit kerja. *Risk tolerance* sangat diperlukan karena adanya kemungkinan tidak terlaksananya seluruh rencana, mengingat berbagai faktor yang mempengaruhi baik internal maupun eksternal.

Kriteria yang digunakan untuk menentukan batas antara risiko yang tidak dapat diterima dan dapat diterima, atau yang bisa disebut dengan tingkat risiko merupakan hasil perkalian antara dampak dan probabilitas.



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIC INDONESIA

-6-

Tabel 3. Contoh Tingkat Risiko

Kemungkinan/ Probabilitas	Dampak				
	Sangat rendah (1)	Rendah (2)	Sedang (3)	Tinggi (4)	Sangat tinggi (5)
Sangat sering terjadi (5)	Supplementary issue 5	Issue 10	Issue 15	unacceptable 20	unacceptable 25
Sering terjadi (4)	Low risk 4	Supplementary issue 8	Issue 12	unacceptable 16	unacceptable 20
Kadang-kadang terjadi (3)	Low risk 3	Supplementary issue 6	Supplementary issue 9	Issue 12	Issue 15
Jarang terjadi (2)	acceptable 2	Low risk 4	Supplementary issue 6	Supplementary issue 8	Issue 10
Sangat jarang terjadi (1)	acceptable 1	acceptable 2	Low risk 3	Low risk 4	Supplementary issue 5

Setelah letak risiko teridentifikasi, pimpinan satuan organisasi/unit kerja dapat menetapkan status risiko sebagai berikut:

Tabel 4. Contoh Status Risiko

Kategori status risiko	Nilai Tingkat risiko	Tindakan yang diambil
Sangat rendah	1-2	Tidak perlu tindakan (<i>acceptable</i>).
Rendah	3-4	Perlu rencana tindakan (<i>low risk</i>).
Sedang	5-9	Disarankan diambil tindakan apabila tersedia sumber daya (<i>supplementary issue</i>).
Tinggi	10-15	Diperlukan tindakan untuk mengelola risiko (<i>Issue</i>).
Sangat tinggi/ekstrim	16-25 atau tingkat risiko 15 yang diperoleh dari dampak level 5	Diperlukan tindakan segera untuk mengelola risiko (<i>unacceptable</i>)



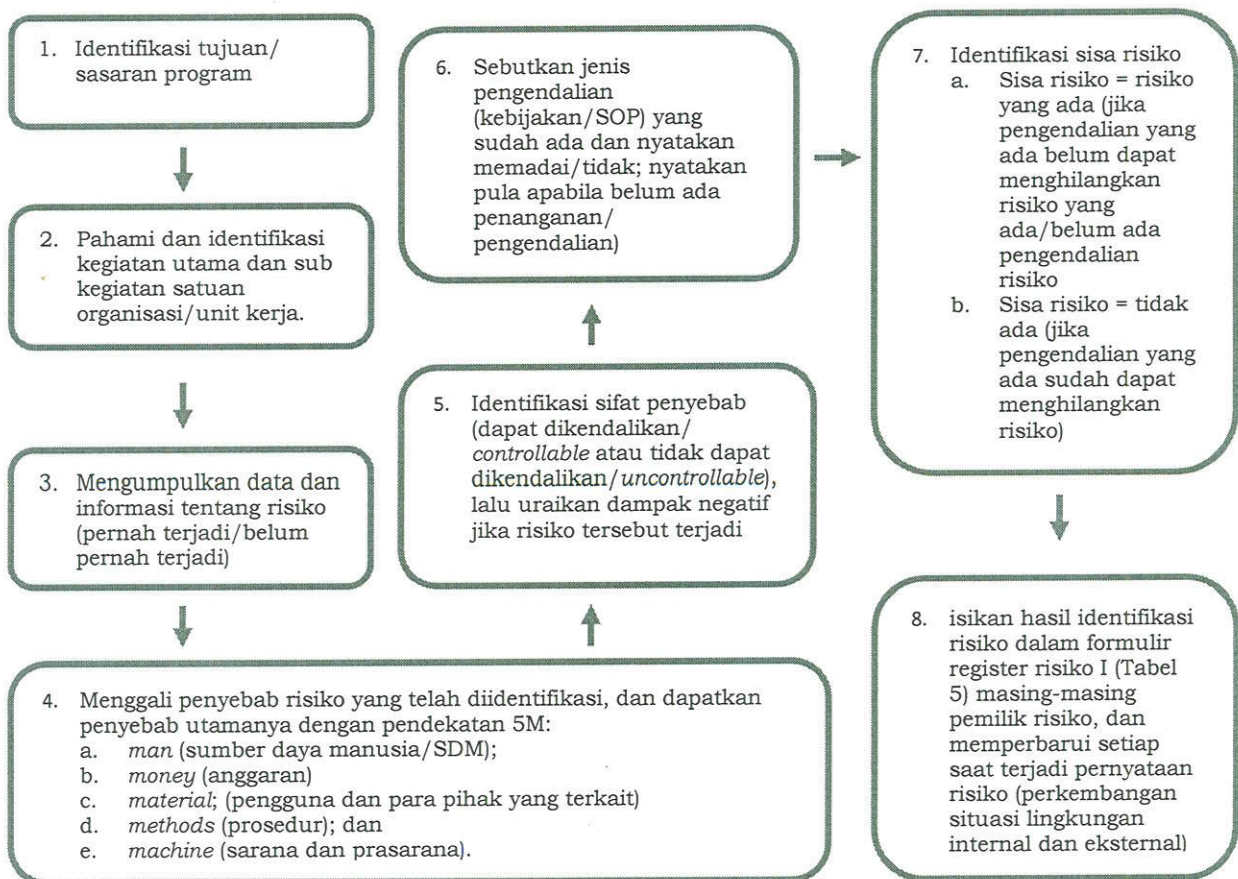
SEKRETARIS KABINET
REPUBLIC INDONESIA

-7-

2. Identifikasi Risiko

Identifikasi risiko bertujuan untuk mengidentifikasi risiko-risiko yang dapat memengaruhi pencapaian sasaran organisasi. Berdasarkan risiko-risiko yang telah teridentifikasi dapat disusun sebuah daftar risiko atau register risiko untuk kemudian dilakukan pengukuran risiko untuk melihat tingkatan risiko. Secara rinci, register risiko I memuat sasaran, kegiatan, sub kegiatan, risiko, penyebab risiko, penanganan/-pengendalian yang sudah ada, dan sisa risikonya

Langkah identifikasi risiko meliputi:



Tabel 5. Contoh Formulir Register Risiko I

Form Register Risiko Satuan Organisasi/Unit Kerja

No.	Sasaran	Kegiatan	Sub kegiatan	Risiko	Penyebab	Penanganan/ pengendalian yang sudah ada	Sisa risiko
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
					Sebab:		
					Sifat:		
					Uraian singkat:		



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

-8-

3. Analisis Risiko

- a. Analisis risiko merupakan proses pengukuran risiko untuk memahami risiko lebih mendalam. Analisis risiko dituangkan dalam formulir register risiko II, yang memuat formulir register I dan kriteria risiko terkait probabilitas, kriteria risiko terkait dampak, tingkat risiko, status risiko, dan prioritas. Dalam formulir register risiko II diisi dengan angka.

Tabel 5. Contoh Formulir Register Risiko II

Form Register Risiko Satuan Organisasi/Unit Kerja

Formulir Register Risiko I	Kemungkinan/ frekuensi kejadian	Dampak	Tingkat risiko	Status risiko	Prioritas*)
	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

*) prioritas merupakan hasil perbandingan tingkat risiko dan status risiko, diurutkan dari tingkat risiko paling besar dan status risiko paling tinggi, ke tingkat risiko paling kecil dan status risiko paling kecil. Kolom prioritas tersebut digunakan sebagai alat identifikasi penanganan risiko yang perlu didahulukan.

- b. Untuk memudahkan tindak lanjut register risiko guna penanganan risiko, maka pemilik risiko wajib menyusun peta risiko. Peta risiko berisi kolom risiko, kemungkinan, dampak, tingkat risiko, dan status risiko, yang diurutkan dari tingkat risiko paling tinggi ke tingkat risiko paling rendah.

Tabel 6. Contoh Peta Risiko

Peta Risiko Satuan Organisasi/Unit Organisasi

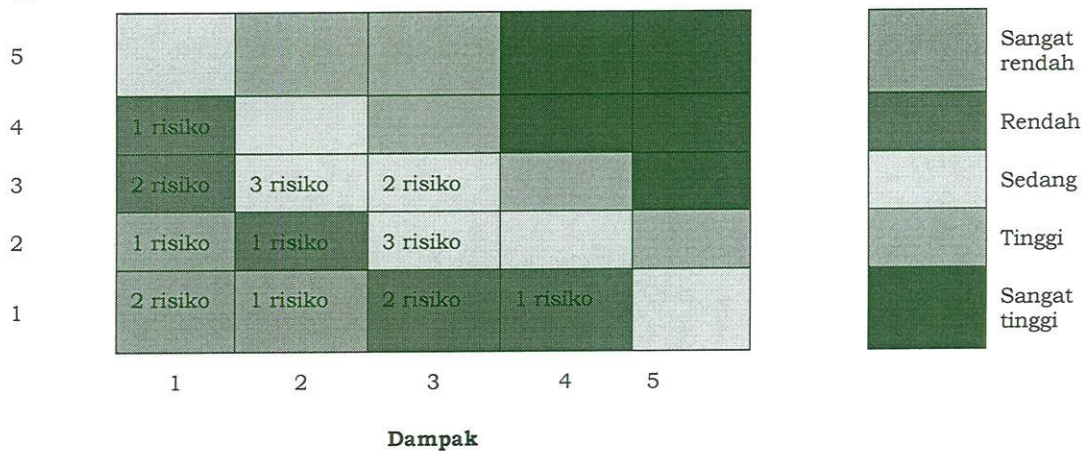
No.	Risiko	Kemungkinan/ frekuensi kejadian	Dampak	Tingkat risiko	Status risiko
1	Kekurangan data (penyusunan rancangan rekomendasi materi sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	3	3	9	Sedang
2		3	3	9	Sedang
3		2	3	6	Sedang



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIC INDONESIA

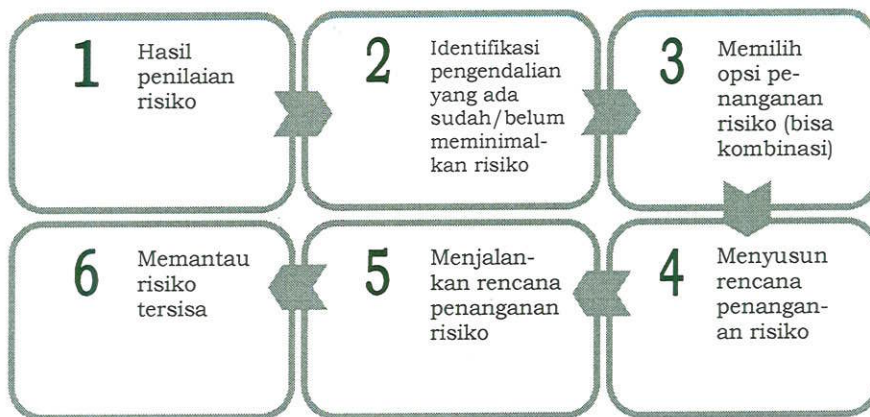
4		2	3	6	Sedang
5		3	2	6	Sedang
6		2	3	6	Sedang
7		1	4	4	Rendah
8		1	3	3	Rendah
9		1	3	3	Rendah
10		2	1	2	Sangat rendah
11		1	1	1	Sangat rendah
12		1	1	1	Sangat rendah

Kemungkinan



C. PENANGANAN RISIKO

Penanganan risiko terdiri dari tahap:



Keterangan:

tahap 1	Menyiapkan dokumen hasil penilaian risiko terdiri dari: a. isian formulir register risiko II satuan organisasi/unit kerja; dan b. peta risiko
tahap 2	Melakukan identifikasi apakah telah terdapat pengendalian atau belum dilakukan pengendalian untuk mengurangi terjadinya risiko



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

-10-

- tahap 3**
- a. mengurangi dampak risiko (risiko berada dalam kontrol pemilik risiko)
 - b. menurunkan dampak terjadinya risiko;
 - c. mengalihkan risiko, yakni memindahkan sebagian/seluruh penyebab/dampak risiko ke instansi/entitas lain;
 - d. menghindari risiko, dengan mengubah/menghilangkan sasaran dan/atau kegiatan, jika penurunan level risiko di luar kemampuan organisasi atau jika sasaran/kegiatan yang terkait risiko bukan merupakan tugas dan fungsi utama dalam pelaksanaan visi/misi organisasi.
 - e. menerima risiko, yaitu dengan tidak melakukan tindakan apapun apabila penurunan level risiko diluar kemampuan organisasi atau apabila sasaran/kegiatan yang terkait risiko merupakan tugas dan fungsi utama dalam pelaksanaan visi/misi organisasi.

- tahap 4**
- a. rencana penanganan risiko disusun setelah opsi penanganan risiko dipilih;
 - b. dalam hal penanganan risiko yang telah dilaksanakan tidak dapat menurunkan tingkat risiko, maka perlu ada rencana penanganan risiko yang baru;
 - c. rencana penanganan risiko (Tabel 7) pada pokoknya memuat:
 - 1) penanganan risiko yang akan dilakukan;
 - 2) jadwal penanganan risiko;
 - 3) indikator output penanganan risiko;
 - 4) penanggung jawab risiko; dan
 - 5) anggaran yang dibutuhkan.

- tahap 5** Pelaksanaan rencana penanganan risiko dituangkan dalam laporan pelaksanaan penanganan risiko (Tabel 8).
- 6** Apabila masih terdapat sisa risiko setelah dilakukan penanganan risiko, maka risiko tersebut harus dipantau perkembangannya (Tabel 9).

Tabel 7. Contoh Formulir Rencana Penanganan Risiko

Form Rencana Penanganan Risiko Satuan Organisasi/Unit Kerja

No.	Risiko	Penyebab	Kemungkinan	Dampak	Tingkat risiko	Penanganan yang sudah dilakukan	Penanganan yang akan dilakukan	Jadwal penanganan	Indikator output penanganan	Penanggung Jawab	Anggaran yang dibutuhkan
Nomor urut risiko	Sama dengan form Register Risiko	Sama dengan form Register Risiko	Sama dengan form Register Risiko	Sama dengan form Register Risiko	Sama dengan form Register Risiko	Sama dengan form Register Risiko	Kegiatan yang akan dilakukan untuk mencegah terjadinya risiko (meminimalisir penyebab)	Diisi dengan waktu/-jadwal pelaksanaan penanganan risiko pada kolom 8	Dokumen yang menandakan tindakan penanganan di kolom 8 telah dilakukan	Personil yang bertanggung jawab melaksanakan tindakan penanganan di kolom 8	

Jakarta,
Pimpinan Satuan
Organisasi/Unit Kerja
Pemilik Risiko

(.....)



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

-11-

Tabel 8. Contoh Laporan Pelaksanaan Penanganan Risiko

Unit Pemilik Risiko :
Periode :

No.	Risiko	Rencana Penanganan				Realisasi Penanganan				Hambatan Realisasi Tidak Sesuai Rencana		
		Uraian	Jadwal	Indikator	PIC	Anggaran	Uraian	Jadwal	Indikator		PIC	Anggaran

Jakarta,
Pimpinan Unit Kerja Pemilik Risiko

(.....)



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

-12-

Tabel 9. Contoh Laporan Pemantauan Penanganan Risiko

Unit Pemilik Risiko :
Periode :

No.	Risiko	Rencana Penanganan				Kesesuaian Pelaksanaan Terhadap Rencana		Saran
		Uraian	Jadwal	Indikator	PIC	Anggaran	Sesuai/Tidak Sesuai	

Jakarta,
Inspektur Sekretariat Kabinet,

(.....)

**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA,**
ttd.

PRAMONO ANUNG

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KABINET RI
Deputi Bidang Administrasi,



Farid Utomo



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN II
PERATURAN SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1 TAHUN 2019
TANGGAL : 1 FEBRUARI 2019

FORMAT LAPORAN PENILAIAN RISIKO

LAPORAN PENILAIAN RISIKO
SATUAN ORGANISASI/UNIT KERJA

PERNYATAAN KOMITMEN PENILAIAN RISIKO

- A. PENDAHULUAN
- B. PENILAIAN RISIKO
 - 1. Penetapan Konteks Risiko
 - 2. Identifikasi Risiko
 - 3. Analisis Risiko
- C. PENANGANAN RISIKO
- D. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Lampiran:

- 1. register risiko
- 2. peta risiko
- 3. formulir rencana penanganan risiko
- 4. formulir laporan pelaksanaan penanganan risiko
- 5. formulir laporan pemantauan penanganan risiko

SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
PRAMONO ANUNG

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KABINET RI
Deputi Bidang Administrasi,



Farid Utomo



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN III
PERATURAN SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1 TAHUN 2019
TANGGAL : 1 FEBRUARI 2019

PERNYATAAN KOMITMEN PENILAIAN RISIKO

KOP
SETKAB

PERNYATAAN KOMITMEN PENILAIAN RISIKO

dalam rangka pencapaian sasaran satuan organisasi/unit kerja
....., kami menyatakan:

1. Penilaian risiko merupakan hasil penguangan pelaksanaan proses meliputi penetapan konteks risiko, identifikasi risiko, dan analisis risiko.
2. Hasil penilaian risiko ditindaklanjuti dengan kegiatan penanganan risiko secara menyeluruh oleh seluruh jajaran dalam satuan organisasi/unit kerja yang saya pimpin.
3. Pelaksanaan proses tersebut telah dilakukan dengan melibatkan jajaran satuan organisasi/unit kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Untuk meningkatkan efektivitas penerapan penilaian risiko, akan dilakukan pemantauan secara berkelanjutan dengan melibatkan jajaran dalam satuan organisasi/unit kerja yang saya pimpin.

Jakarta,
Pimpinan Satuan Organisasi/Unit Kerja

(.....)

SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
PRAMONO ANUNG

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KABINET RI
Deputi Bidang Administrasi,



Farid Utomo