



SALINAN

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 163/HUK/2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN MANAJEMEN RISIKO
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL**

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 Peraturan Menteri Sosial Nomor 19 Tahun 2017 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Sosial, perlu menetapkan Keputusan Menteri Sosial tentang Petunjuk Pelaksanaan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Sosial;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Presiden Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 270);

8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 19 Tahun 2017 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1472);
9. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 419);
10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 140);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN MANAJEMEN RISIKO DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL.

KESATU : Menetapkan petunjuk pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Petunjuk pelaksanaan manajemen risiko sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan panduan dalam pengelolaan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Sosial.

KETIGA : Lampiran I sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:
a. pendahuluan;
b. infrastruktur manajemen risiko;
c. proses manajemen risiko; dan
d. penutup.

KEEMPAT : Lampiran II sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:
a. formulir penetapan konteks manajemen risiko;
b. kriteria kemungkinan dan dampak terjadinya risiko;
c. kategori risiko;
d. daftar kode risiko dan penyebab;
e. identifikasi risiko;
f. analisis risiko;
g. evaluasi risiko/daftar risiko prioritas unit kerja;
h. rencana tindak pengendalian;
i. daftar pemantauan kegiatan pengendalian risiko semester;
j. pemantauan dan tinjauan pengendalian risiko tahunan;
k. revisi usulan risiko;
l. daftar rencana kegiatan pengendalian yang belum terealisasi;
m. laporan semester pemilik risiko;
n. laporan tahunan pemilik risiko;
o. laporan semester unit manajemen risiko; dan
p. laporan tahunan unit manajemen risiko.

KELIMA : Semua pembiayaan sehubungan dengan ditetapkananya Keputusan Menteri ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kementerian Sosial.

KEENAM : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 September 2024

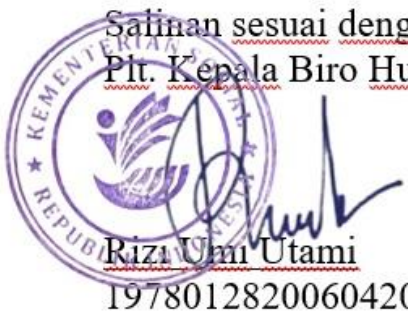
MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SAIFULLAH YUSUF

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian Sosial.
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kementerian Sosial.


Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum
Rizi Umi Utami
197801282006042003

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 163/HUK/2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
MANAJEMEN RISIKO DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN
SOSIAL

PETUNJUK PELAKSANAAN MANAJEMEN RISIKO
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah telah mengatur bahwa pemerintah Indonesia wajib menerapkan sistem pengendalian intern untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif, efisien, dan transparan. Salah satu aspek penting dalam sistem pengendalian intern pemerintah adalah manajemen risiko. Manajemen risiko dalam konteks Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah adalah proses untuk mengidentifikasi, menganalisis dan melakukan pengendalian terhadap risiko yang mungkin menghambat pencapaian tujuan instansi pemerintah, baik dalam hal efisiensi operasional, keandalan pelaporan keuangan, maupun kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.

Sebagai salah satu instansi pemerintah, Kementerian Sosial juga memiliki kewajiban untuk mengidentifikasi dan mengendalikan seluruh risiko strategis dan operasional yang penting. Dalam konteks ini, manajemen risiko menjadi sangat penting karena pemerintah harus memastikan bahwa keputusan dan langkah yang diambil tidak hanya efektif, tapi juga memperhitungkan risiko yang terjadi. Dengan kata lain, manajemen risiko merupakan cara pendekatan yang tepat untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mengendalikan risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan dan sasaran.

Sebagai organisasi yang membantu Presiden untuk urusan sosial, Kementerian Sosial mendukung pencapaian tujuan negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang Undang Dasar 1945, yaitu melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial. Selanjutnya, dalam pencapaian sasaran strategis organisasi untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan pembangunan nasional, diperlukan penyelenggaraan manajemen risiko yang terintegrasi di lingkungan Kementerian Sosial. Dengan pengelolaan risiko yang baik, tentunya dapat memastikan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Selanjutnya, dalam rangka memitigasi kendala dan hambatan tersebut, untuk melakukan antisipasi terhadap kondisi ketidakpastian di masa yang akan datang serta mengacu pada Peraturan Menteri Sosial Nomor 19 Tahun 2017 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Sosial, perlu disusun petunjuk pelaksanaan manajemen risiko

di lingkungan Kementerian Sosial sehingga seluruh unit kerja dapat mengelola risiko yang ada secara terintegrasi.

B. Maksud dan Tujuan

Petunjuk pelaksanaan manajemen risiko dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Sosial.

Petunjuk pelaksanaan manajemen risiko bertujuan untuk:

1. menjadi acuan bagi unit kerja di lingkungan Kementerian Sosial dalam melaksanakan manajemen risiko; dan
2. pengelolaan pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Sosial yang lebih efektif dan terintegrasi.

C. Definisi

Dalam Keputusan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang berdampak negatif terhadap pencapaian sasaran organisasi.
2. Manajemen Risiko adalah budaya, proses, dan struktur yang diarahkan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian sasaran organisasi dengan mengelola Risiko pada tingkat yang dapat diterima.
3. Proses Manajemen Risiko adalah penerapan kebijakan, prosedur, dan praktik manajemen yang bersifat sistematis atas aktivitas komunikasi dan konsultasi, penetapan konteks, identifikasi Risiko, analisis Risiko, evaluasi Risiko, penanganan Risiko, serta pemantauan dan reuiu.
4. Kategori Risiko adalah pengelompokan Risiko berdasarkan karakteristik penyebab Risiko yang akan menggambarkan seluruh jenis Risiko yang terdapat pada organisasi.
5. 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.
6. Kriteria Dampak adalah ukuran besar kecilnya dampak yang dapat ditimbulkan dari akibat terjadinya suatu Risiko.
7. Kriteria Kemungkinan adalah ukuran besarnya peluang atau frekuensi suatu Risiko akan terjadi.
8. Matriks Analisis Risiko adalah matriks yang menggambarkan kombinasi antara level dampak dan level kemungkinan serta memuat nilai besaran Risiko berdasarkan kombinasi unsur level dampak dan level kemungkinan.
9. Selera Risiko adalah level Risiko yang secara umum dapat diterima oleh manajemen dalam rangka mencapai sasaran organisasi.
10. Unit Pemilik Risiko yang selanjutnya disingkat UPR adalah unit organisasi pemilik peta strategi yang bertanggungjawab melaksanakan Manajemen Risiko.

BAB II INFRASTRUKTUR MANAJEMEN RISIKO

Infrastruktur Manajemen Risiko merupakan prasarana yang diperlukan dalam pelaksanaan Manajemen Risiko yang terdiri dari budaya Risiko, struktur Manajemen Risiko, sistem informasi Manajemen Risiko, dan anggaran Manajemen Risiko.

A. Budaya Risiko

Budaya Risiko merupakan sekumpulan nilai, kepercayaan, pengetahuan dan pemahaman tentang Risiko, yang dimiliki bersama oleh sekelompok orang dengan tujuan yang sama. Pentingnya budaya Risiko didasarkan bahwa setiap organisasi selalu menghadapi berbagai macam faktor baik internal maupun eksternal yang mempengaruhi ketidakpastian dalam pencapaian tujuan yang dinamakan Risiko. Risiko timbul, berubah, atau hilang sesuai dengan perubahan konteks organisasi baik internal maupun eksternal.

Setiap organisasi berisiko terdampak oleh insiden yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan, yang bahkan belum pernah terbayangkan sebelumnya. Jika sebelumnya kebutuhan organisasi untuk beradaptasi dan mempertahankan eksistensi merupakan kebutuhan yang identik dengan sektor privat, maka di era saat ini, sektor publik, terutama pemerintahan juga terdampak Risiko yang sama. Suatu negara bisa krisis dan suatu organisasi nirlaba bisa dibubarkan karena hilangnya kepercayaan dari publik.

Hal tersebut dapat dihindari jika organisasi memiliki budaya Risiko yang telah terbangun dengan baik. Organisasi akan lebih mampu membuat keputusan pengambilan Risiko yang lebih efektif dan menguntungkan. Dengan demikian, tujuan organisasi akan dapat dicapai dengan efektif.

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

1. komitmen pimpinan yang konsisten;
2. pengintegrasian manajemen insiden ke dalam manajemen Risiko;
3. pengintegrasian Manajemen Risiko dalam proses bisnis organisasi;
4. penyampaian informasi yang berkelanjutan mengenai Risiko;
5. tersedianya program pelatihan manajemen Risiko untuk seluruh pegawai;
6. kejelasan tugas, fungsi, serta alokasi sumber daya untuk penanganan Risiko;
7. penghargaan terhadap ketepatan pengambilan Risiko oleh organisasi dan/atau pegawai; dan
8. ketersediaan informasi Risiko yang tepat sebagai landasan dalam pengambilan keputusan.

Pembangunan budaya Risiko dilaksanakan melalui tahapan:

1. peningkatan kesadaran berbudaya Risiko;
2. manajemen perubahan budaya Risiko organisasi; dan
3. penyempurnaan budaya Risiko organisasi.

B. Struktur Manajemen Risiko

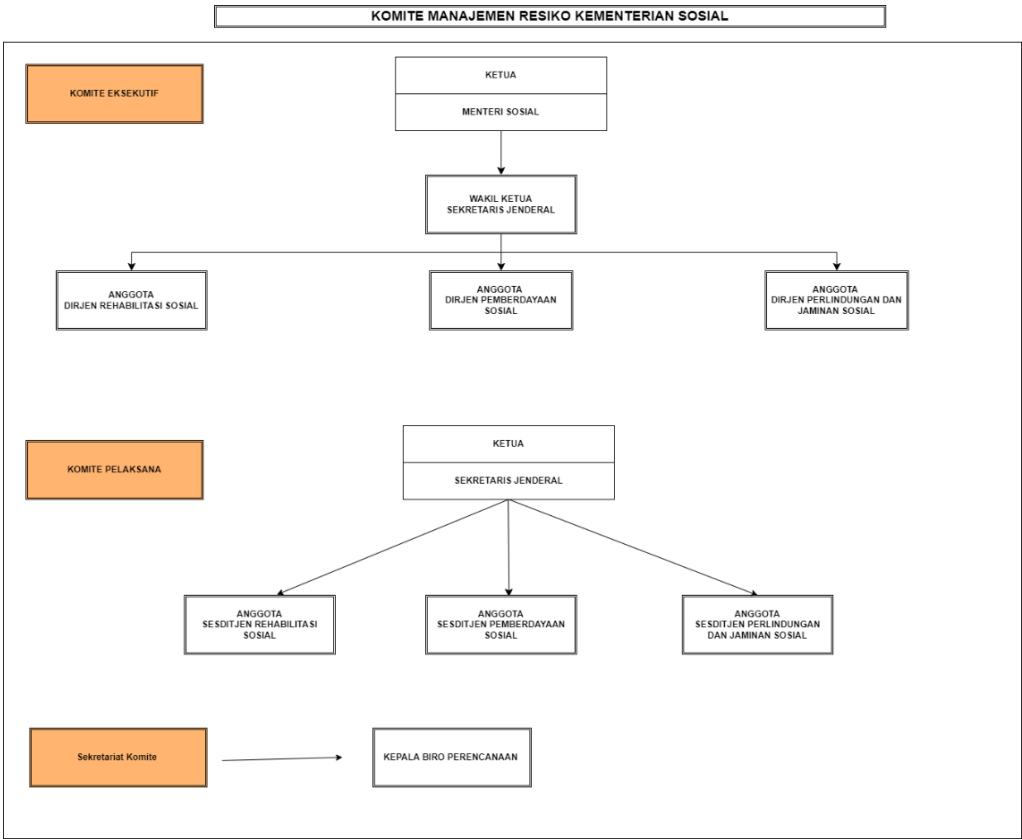
Struktur Manajemen Risiko membahas peran dalam Manajemen Risiko, dan hubungan antar peran dalam Manajemen Risiko itu sehingga pelaksanaan Manajemen Risiko lebih jelas siapa yang bertanggung jawab dan bagaimana hubungan antar peran agar lebih efektif. Struktur

Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian Sosial terdiri dari:

1. Komite Manajemen Risiko di tingkat kementerian;
2. Komite Manajemen Risiko di tingkat unit kerja eselon I;
3. UPR; dan
4. Inspektorat Jenderal.

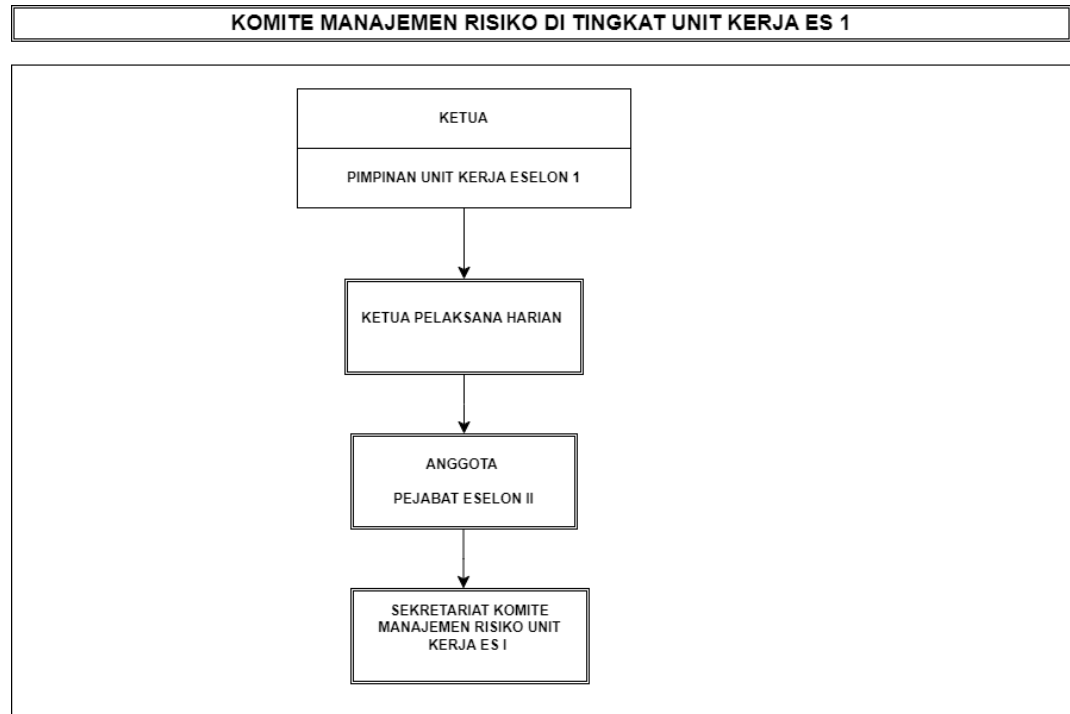
Adapun penjelasan dari masing-masing struktur sebagai berikut:

1. Komite Manajemen Risiko di tingkat kementerian
Komite Manajemen Risiko di tingkat Kementerian Sosial, meliputi:
 - a. Komite eksekutif, terdiri dari:
 - 1) Menteri Sosial selaku ketua;
 - 2) Sekretaris Jenderal selaku wakil ketua; dan
 - 3) para pejabat eselon I selaku anggota.Komite eksekutif mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) menetapkan petunjuk pelaksanaan Manajemen Risiko kementerian; dan
 - 2) menetapkan kebijakan penerapan Manajemen Risiko kementerian.Penetapan kebijakan penerapan Manajemen Risiko kementerian yang meliputi Kategori Risiko, Kriteria Risiko, Matriks Analisis Risiko, level Risiko, dan Selera Risiko kementerian.
 - b. Komite pelaksana, terdiri dari:
 - 1) Sekretaris Jenderal selaku ketua; dan
 - 2) para sekretaris eselon I selaku anggota.Komite pelaksana mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) menyusun petunjuk pelaksanaan Manajemen Risiko kementerian; dan
 - 2) menyusun kebijakan penerapan Manajemen Risiko kementerian.Penyusunan kebijakan penerapan Manajemen Risiko kementerian meliputi Kategori Risiko, Kriteria Risiko, Matriks Analisis Risiko, level Risiko, dan Selera Risiko kementerian.
 - c. Sekretariat Komite
Sekretariat komite Manajemen Risiko di tingkat kementerian berada di unit Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal yang menangani Manajemen Risiko kementerian.
Sekretariat komite Manajemen Risiko di tingkat kementerian mempunyai tugas dan tanggung jawab memfasilitasi dan mengorganisasikan pelaksanaan Proses Manajemen Risiko di tingkat kementerian.



Bagan 1.1 Komite Manajemen Risiko di Tingkat Kementerian

2. Komite Manajemen Risiko di tingkat unit kerja eselon I
- Komite Manajemen Risiko di tingkat unit kerja eselon I meliputi:
- a. pimpinan unit kerja eselon I selaku ketua;
 - b. pimpinan unit kerja eselon I yang mengelola Risiko unit kerja eselon I selaku ketua pelaksana harian komite Manajemen Risiko eselon I; dan
 - c. para pejabat eselon II pada kantor pusat selaku anggota.
- Komite Manajemen Risiko unit kerja eselon I mempunyai tugas dan tanggung jawab menetapkan petunjuk pelaksanaan Manajemen Risiko unit kerja eselon I. Penetapan petunjuk pelaksanaan Manajemen Risiko unit kerja eselon I mengacu pada kebijakan yang ditetapkan oleh komite Manajemen Risiko di tingkat kementerian.
- Dalam menjalankan tugasnya, komite Manajemen Risiko unit kerja eselon I dibantu oleh sekretariat komite Manajemen Risiko unit kerja eselon I. Sekretariat komite Manajemen Risiko unit kerja eselon I berada di unit kerja eselon II yang menangani Manajemen Risiko unit kerja eselon I. Sekretariat komite Manajemen Risiko unit kerja eselon I mempunyai tugas dan tanggung jawab memfasilitasi dan mengorganisasikan pelaksanaan Proses Manajemen Risiko di unit kerja eselon I.



Bagan 1.2 Komite Manajemen Risiko di Tingkat Unit Kerja Eselon 1

3. UPR

UPR memiliki tingkatan struktur:

- a. pemilik Risiko, meliputi Menteri Sosial untuk tingkat kementerian atau pimpinan unit masing-masing untuk tingkat UPR lainnya;
- b. koordinator Risiko, meliputi seluruh pejabat satu level dibawah pemilik Risiko;
- c. pelaksana harian koordinator Risiko dilaksanakan oleh seorang pejabat Risiko, dibawah pemilik Risiko; dan
- d. administrator Risiko, dilaksanakan oleh pejabat yang bertugas membantu dalam perencanaan, pengelolaan, pemantauan, dan pengadministrasian Manajemen Risiko pada unit yang bersangkutan.

Adapun penjelasannya sebagai berikut:

- a. Pemilik Risiko
 - 1) pemilik Risiko tingkat Kementerian adalah Menteri Sosial;
 - 2) pemilik Risiko tingkat unit kerja eselon I adalah Sekretaris Jenderal, para direktur jenderal dan Inspektur Jenderal;
 - 3) pemilik Risiko tingkat unit kerja Eselon II adalah sekretaris, direktur, kepala biro, kepala pusat, dan inspektur; dan
 - 4) pemilik Risiko tingkat unit pelaksana teknis adalah para kepala unit pelaksana teknis.

Pemilik Risiko mempunyai tanggung jawab:

- 1) memastikan Risiko telah diidentifikasi, dinilai, dikelola, dan dipantau;
- 2) menentukan dan menetapkan tingkat Selera Risiko yang tepat;
- 3) mengintegrasikan Manajemen Risiko ke dalam pencapaian kinerja dengan menetapkan dan mendelegasikan pelaksanaan rencana tindak pengendalian; dan
- 4) menyampaikan laporan pengelolaan Risiko kepada pemilik Risiko di atasnya dengan tembusan kepada komite

manajemen Risiko di tingkat unit kerja eselon I dan komite pelaksana. Untuk pemilik Risiko tingkat unit kerja eselon I ditujukan kepada Menteri Sosial dengan tembusan kepada sekretariat komite di tingkat kementerian.

b. Koordinator Risiko

- 1) Koordinator Risiko tingkat kementerian
Pengelolaan Risiko tingkat kementerian menjadi tanggung jawab seluruh pejabat eselon I Kementerian Sosial yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.
- 2) Koordinator Risiko Eselon I
Pengelolaan Risiko tingkat eselon I menjadi tanggung jawab seluruh pejabat eselon II yang dikoordinasikan oleh sekretaris unit kerja eselon I masing-masing.
- 3) Koordinator Risiko Eselon II
Koordinator Risiko tingkat eselon II menjadi tanggung jawab seluruh pejabat yang membidangi ketatausahaan pada unit kerja eselon II masing-masing.
- 4) Koordinator Risiko Unit Pelaksana Teknis
Koordinator Risiko tingkat unit pelaksana teknis menjadi tanggung jawab seluruh pejabat yang membidangi ketatausahaan pada unit pelaksana teknis.

Koordinator Risiko mempunyai tanggung jawab sebagai:

- 1) memfasilitasi dan mengadministrasikan proses identifikasi dan analisis Risiko dalam register Risiko dan peta Risiko;
- 2) mengadministrasikan kegiatan pengendalian dan pemantauan Risiko serta menuangkannya dalam rencana tindak pengendalian;
- 3) menyelenggarakan catatan historis atas peristiwa Risiko yang terjadi dan menuangkannya ke dalam laporan peristiwa Risiko;
- 4) memberikan usulan kepada pemilik Risiko tentang rencana kontijensi apabila kondisi yang tidak normal terjadi; dan
- 5) melaporkan pelaksanaan pengelolaan Risiko kepada pemilik Risiko.

c. Pelaksana Harian Koordinator Risiko

Pelaksana harian koordinator Risiko dilaksanakan oleh seorang pejabat Risiko di bawah pemilik Risiko yang ditunjuk oleh pemilik Risiko.

Pelaksana harian koordinator Risiko mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- 1) menyusun konsep profil dan rencana penanganannya berdasarkan sasaran unit;
- 2) menyusun laporan pengelolaan Risiko dan menyampaikannya kepada pemilik Risiko;
- 3) membantu penyelarasan Manajemen Risiko antara unit pada level yang lebih tinggi dan unit pada level yang lebih rendah; dan
- 4) menyusun dan menyampaikan rencana kontinjensi apabila kondisi yang tidak normal terjadi kepada pemilik Risiko.

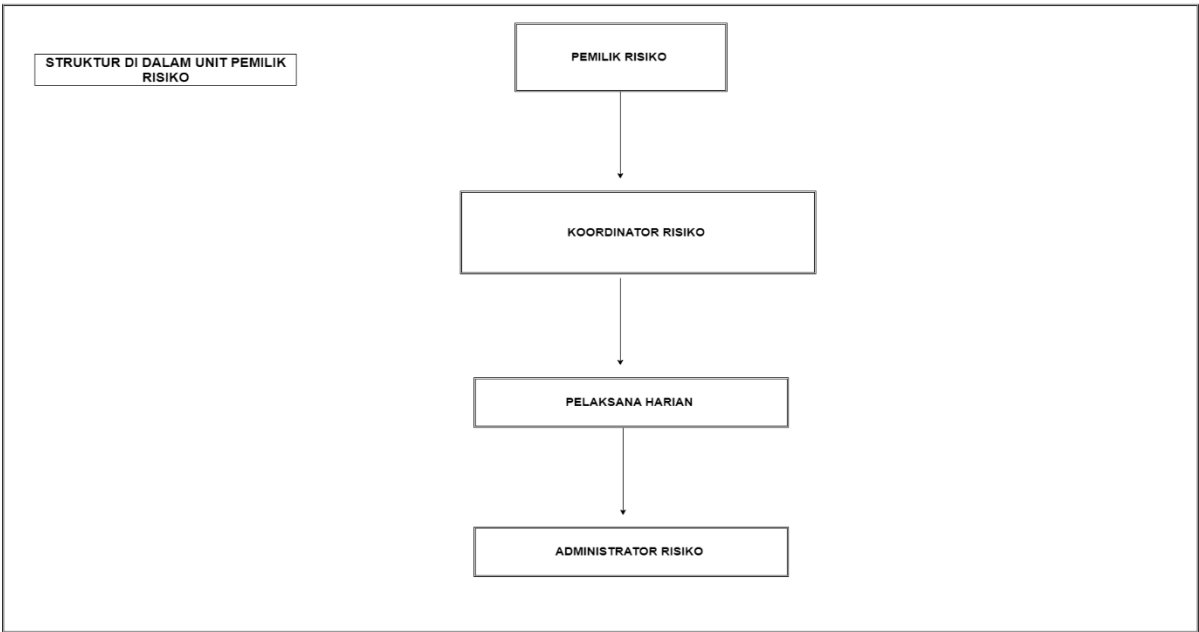
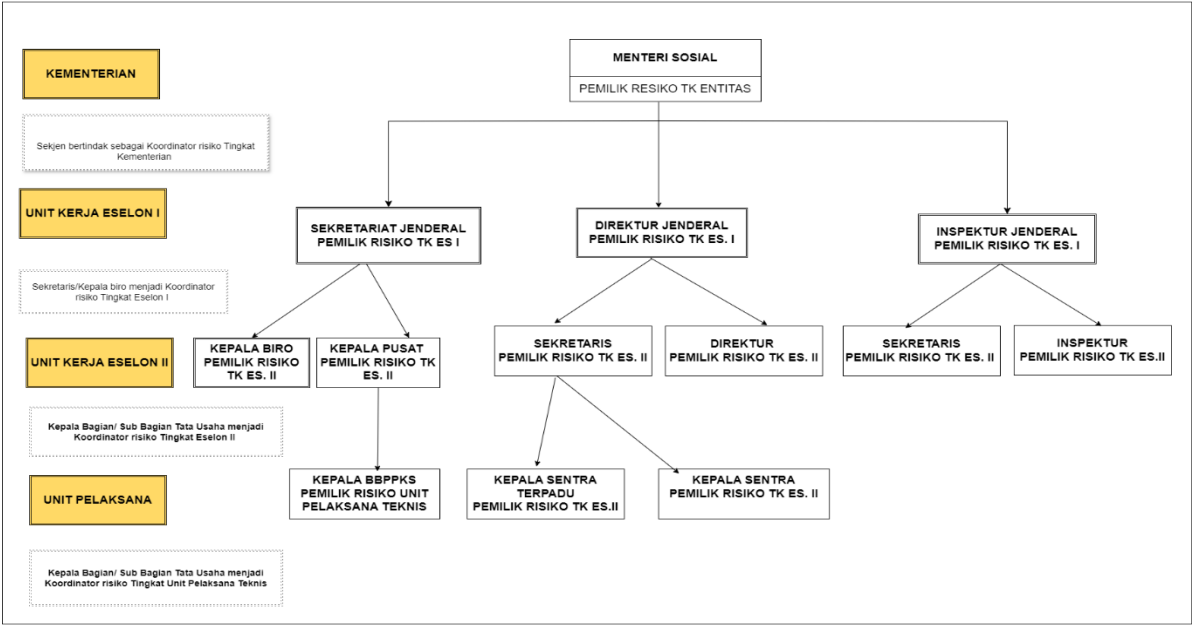
d. Administrator Risiko

Dilaksanakan oleh pejabat yang bertugas membantu dalam perencanaan, pengelolaan, pemantauan, dan pengadministrasian Manajemen Risiko pada unit yang bersangkutan.

Administrator Risiko mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- 1) mendukung penyusunan konsep profil dan rencana penanganannya berdasarkan sasaran dan tujuan unit dan updating Risiko;
- 2) mendukung penyusunan laporan pengelolaan risiko dan menyampaikannya kepada pemilik Risiko;
- 3) mendukung penyelarasan Manajemen Risiko antara unit pada level yang lebih tinggi dan unit pada level yang lebih rendah;
- 4) menyusun konsep rencana kontinjensi apabila kondisi yang tidak normal terjadi kepada pemilik Risiko;
- 5) memfasilitasi dan mengorganisasikan pelaksanaan Proses Manajemen Risiko di unit tersebut; dan
- 6) menatausahakan dokumen Proses Manajemen Risiko unit.

STRUKTUR UNIT PEMILIK RISIKO KEMENTERIAN SOSIAL



Bagan 1.3 UPR Kementerian Sosial

4. Inspektorat Jenderal

Inspektorat Jenderal bertanggung jawab melakukan pengawasan dan memberikan konsultasi atas penerapan Manajemen Risiko sebagai auditor internal Kementerian Sosial.

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. audit, reviu, pemantauan, dan evaluasi penerapan Manajemen Risiko pada seluruh UPR; dan
- b. melakukan penilaian atas tingkat kematangan penerapan Manajemen Risiko di seluruh level UPR.

Selain struktur Manajemen Risiko tersebut diatas, untuk pelaksanaan Manajemen Risiko dibentuk unit Manajemen Risiko. Unit Manajemen Risiko terdiri atas:

1. ketua;
2. wakil ketua; dan
3. anggota.

Adapun penjelasannya sebagai berikut:

1. Ketua

Ketua unit Manajemen Risiko dijabat oleh ketua komite pelaksana. Ketua unit Manajemen Risiko mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. menyampaikan laporan pelaksanaan Manajemen Risiko kepada pemilik Risiko level kementerian;
- b. memberikan umpan balik berupa usulan/rekomendasi perbaikan pelaksanaan Manajemen Risiko kepada pemilik Risiko level eselon I, eselon II, dan unit pelaksana teknis;
- c. menetapkan kamus Risiko Kementerian Sosial;
- d. membagi pengetahuan terkait Manajemen Risiko kepada seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Sosial; dan
- e. membantu Inspektorat Jenderal memantau penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan kementerian.

2. Wakil Ketua

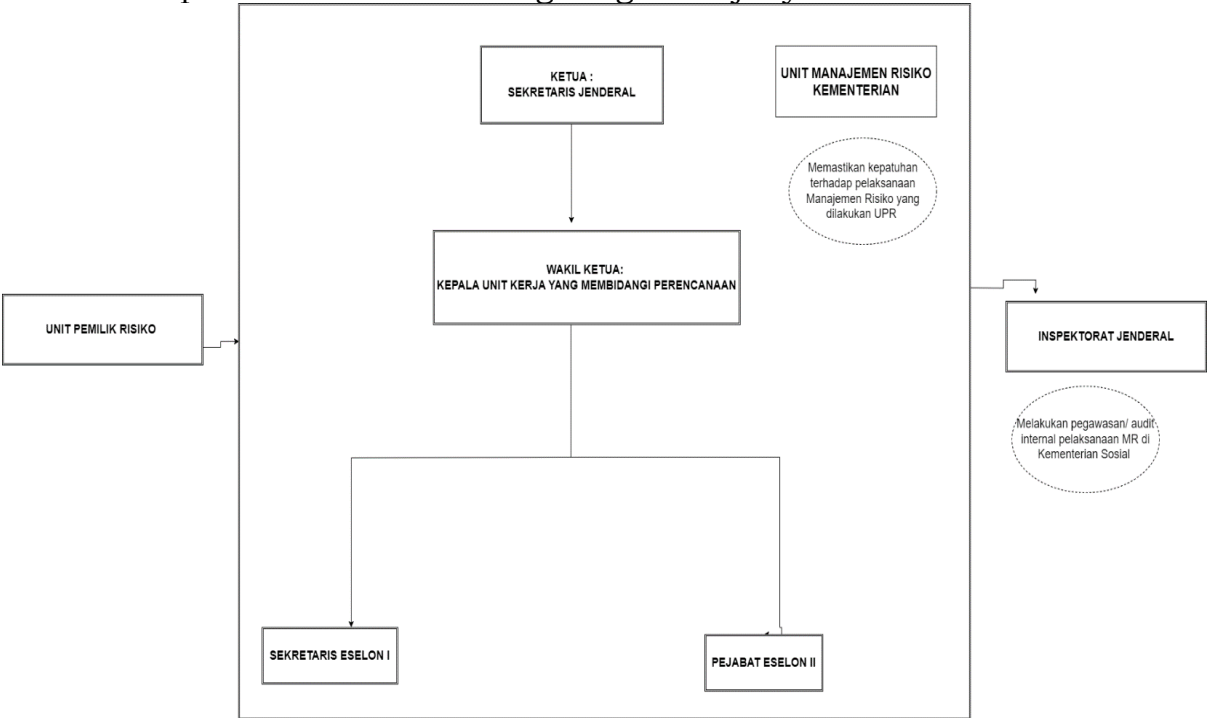
Wakil ketua unit Manajemen Risiko dijabat oleh sekretariat komite tingkat kementerian. Wakil ketua unit Manajemen Risiko mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. mengoordinir laporan kegiatan penyelenggaraan Manajemen Risiko dari UPR level eselon I;
- b. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan Manajemen Risiko Kementerian Sosial untuk disampaikan kepada ketua unit Manajemen Risiko;
- c. memvalidasi usulan Risiko baru dari UPR level eselon I;
- d. menyusun kamus Risiko Kementerian Sosial;
- e. membantu Inspektorat Jenderal memantau penilaian Risiko dan rencana tindak pengendalian level eselon I;
- f. memantau tindak lanjut hasil reviu atau audit atas Manajemen Risiko level eselon I;
- g. membagi pengetahuan terkait manajemen Risiko kepada seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Sosial; dan
- h. memberikan umpan balik berupa usulan/rekomendasi perbaikan pelaksanaan Manajemen Risiko oleh UPR.

3. Anggota

Anggota unit Manajemen Risiko merupakan sekretariat komite Manajemen Risiko di tingkat eselon 1. Anggota unit Manajemen Risiko mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. membagi pengetahuan terkait Manajemen Risiko di unit kerja dan/atau unit pelaksana teknis di lingkungan kerjanya;
- b. menyusun laporan pelaksanaan Manajemen Risiko di unit kerja dan/atau unit pelaksana teknis di lingkungan kerjanya, untuk disampaikan kepada wakil ketua unit Manajemen Risiko;
- c. mengoordinir laporan pelaksanaan Manajemen Risiko dari unit kerja dan/atau unit pelaksana teknis di lingkungan kerjanya;
- d. memberikan umpan balik berupa usulan/rekomendasi perbaikan pelaksanaan Manajemen Risiko oleh unit kerja dan/atau unit pelaksana teknis di lingkungan kerjanya;
- e. mengoordinasikan dan menyampaikan usulan Risiko baru dari pemilik Risiko di unit kerja dan/atau unit pelaksana teknis di lingkungan kerjanya;
- f. memantau penilaian Risiko dan rencana tindak pengendalian dari pemilik Risiko di unit kerja dan/atau unit pelaksana teknis di lingkungan kerjanya;
- g. memantau pelaksanaan rencana tindak pengendalian di unit kerja dan/atau unit pelaksana teknis di lingkungan kerjanya;
- h. memberikan umpan balik berupa usulan/rekomendasi perbaikan pelaksanaan Manajemen Risiko oleh unit kerja dan/atau unit pelaksana teknis di lingkungan kerjanya.



Bagan 1.4. Struktur dan Alur Unit Manajemen Risiko

C. Sistem Informasi Manajemen Risiko

Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian Sosial dapat dilaksanakan melalui pemanfaatan sistem teknologi informasi. Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem teknologi informasi ditetapkan oleh ketua komite pelaksana.

D. Anggaran Manajemen Risiko

Penyelenggaraan Manajemen Risiko memerlukan dukungan anggaran supaya berjalan efektif, oleh karena itu seluruh pihak yang terkait agar mengalokasikan dan menyediakan anggaran yang digunakan untuk:

1. administrasi proses identifikasi dan analisis Risiko;
2. penyusunan dan implementasi rencana tindak pengendalian;
3. administrasi pemantauan atas Proses Manajemen Risiko dan implementasi rencana tindak pengendalian;
4. kegiatan informasi dan komunikasi;
5. koordinasi dan konsultasi;
6. sosialisasi, bimbingan, dan pelatihan untuk peningkatan kompetensi Manajemen Risiko; dan
7. monitoring dan evaluasi pelaksanaan Manajemen Risiko.

BAB III PROSES MANAJEMEN RISIKO

Penyelenggaraan Proses Manajemen Risiko meliputi tahapan:

1. komunikasi dan konsultasi;
2. penetapan konteks;
3. penilaian Risiko yang meliputi identifikasi Risiko, analisis Risiko, dan evaluasi Risiko;
4. penanganan Risiko; dan
5. pemantauan dan reuiu.

Proses Manajemen Risiko wajib dilaksanakan oleh setiap UPR. Proses Manajemen Risiko diterapkan dalam suatu siklus berkelanjutan dan mempunyai periode penerapan selama 1 (satu) tahun. Proses Manajemen Risiko harus menjadi bagian yang terpadu dengan proses manajemen secara keseluruhan, khususnya manajemen kinerja dan sistem pengendalian internal, menyatu dalam budaya organisasi, dan disesuaikan dengan proses bisnis organisasi.

A. Komunikasi dan Konsultasi

Komunikasi dan konsultasi merupakan unsur sistem pengendalian intern pemerintah yang membantu manajemen dalam memastikan bahwa pengendalian yang dirancang atas setiap Risiko telah dikomunikasikan dengan pihak-pihak terkait sehingga pengendalian tersebut dapat terimplementasi secara lebih cepat dan efektif. Dalam seluruh Proses Manajemen Risiko terdapat proses komunikasi dan konsultasi. komunikasi dan konsultasi antara lain rapat berkala, dialog Risiko, penggunaan sistem informasi dan pelaporan berkala.

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

Pelaporan berkala dilaksanakan oleh pemilik Risiko, unit Manajemen Risiko, dan UPR kepada pihak yang berkepentingan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Setiap 6 bulan sekali, pemilik Risiko menyusun laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini yang diperuntukkan kepada pemilik Risiko level di atasnya. Pada akhir tahun pemilik Risiko juga menyusun laporan tahunan mengenai efektivitas penyelenggaraan pengelolaan Risiko sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini.
2. Inspektorat Jenderal membuat laporan pengawasan intern berbasis Risiko sesuai kebutuhan sebagaimana tertuang di dalam petunjuk pelaksanaan ini.

B. Penetapan Konteks

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

Manajemen Risiko diawali dengan penetapan maksud dan tujuan Kementerian Sosial yang jelas dan konsisten baik pada unit kerja dan kegiatan atau disebut dengan penetapan konteks. Untuk meyakinkan bahwa semua Risiko signifikan telah dicakup, maka perlu mengetahui tujuan dan fungsi atau aktivitas instansi yang ditelaah.

Tujuan penetapan konteks adalah:

1. mengidentifikasi hal-hal yang mengancam eksistensi UPR;
2. mengidentifikasi sasaran strategis/program strategis UPR yang merupakan penjabaran dari visi dan misi Kementerian Sosial;
3. mengidentifikasi dengan proses bisnis UPR;
4. mengidentifikasi pemangku kepentingan, yaitu pihak-pihak di dalam dan di luar UPR yang terlibat dalam proses bisnis UPR;
5. merumuskan Kriteria Dampak dan frekuensi peristiwa Risiko yang bertujuan untuk mengungkapkan dan menilai sifat dan kompleksitas dari Risiko; dan
6. menetapkan Selera Risiko.

Pada dasarnya, penetapan tujuan merupakan inti dari penetapan konteks. Dalam penetapan tujuan, UPR harus mempunyai unsur kriteria keberhasilan atau indikator kinerja kunci sebagai dasar pengukuran atau kriteria evaluasi pencapaian tujuan dan juga digunakan untuk mengidentifikasi dan mengukur dampak atau konsekuensi Risiko yang dapat mengganggu tujuan UPR. Tahapan/proses penetapan konteks dilakukan/dituangkan oleh pemilik Risiko ke dalam formulir penetapan konteks Manajemen Risiko, Kriteria Kemungkinan, dan Kriteria Dampak terjadinya Risiko, serta Matriks Analisis Risiko sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini. Tahapan/proses penetapan konteks dilakukan/dituangkan oleh pemilik Risiko yang meliputi:

1. Identifikasi identitas Pemilik Risiko
Identifikasi mencakup uraian mengenai identitas pemilik Risiko.
2. Penentuan periode penerapan Manajemen Risiko
Periode penerapan Manajemen Risiko merupakan kurun waktu penerapan Manajemen Risiko.
3. Identifikasi keberlangsungan (*going concern*).
Identifikasi mencakup hal-hal yang dapat mengancam eksistensi UPR untuk menjadi perhatian pemilik Risiko.
4. Identifikasi sasaran strategis dan/atau program strategis/sasaran program/ kegiatan pada dokumen perencanaan masing-masing pemilik Risiko
Penetapan sasaran strategis dan/atau program strategis UPR dilakukan dengan mengacu pada dokumen rencana strategis UPR. Selain itu juga dapat ditambahkan dari inisiatif strategis dalam kontrak kinerja dan/atau program/proyek/kegiatan yang direncanakan/dilaksanakan UPR.
5. Identifikasi proses bisnis
Proses bisnis UPR mengacu kepada proses bisnis Kementerian Sosial dan menyesuaikan dengan proses bisnis masing-masing pemilik Risiko.
6. Identifikasi pemangku kepentingan
Identifikasi mencakup daftar dan deskripsi pihak internal dan/atau eksternal Kemensos yang berinteraksi dan berkepentingan terhadap keluaran/hasil (*output*) dan/atau manfaat (*outcome*) pemilik Risiko.
7. Penetapan Selera Risiko
Selera Risiko merupakan ambang batas besaran level Risiko yang berada dalam area penerimaan Risiko dan tidak perlu dilakukan

kegiatan pengendalian. Selera Risiko dapat ditetapkan oleh masing-masing pemilik Risiko. Selera Risiko yang ditetapkan oleh pemilik Risiko tingkat unit kerja eselon I, unit kerja eselon II dan unit pelaksana teknis tidak melebihi Selera Risiko level Kementerian Sosial. Adapun Selera Risiko level kementerian sosial ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

8. Penetapan Kriteria Risiko

Kriteria Risiko merupakan parameter atau ukuran, baik secara kuantitatif maupun kualitatif, yang digunakan untuk menentukan level kemungkinan terjadinya Risiko dan level dampak atas suatu Risiko. Kriteria Risiko mencakup kriteria level kemungkinan (probabilitas) terjadinya Risiko dan kriteria level dampak Risiko, dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini.

Kriteria Risiko ditetapkan oleh pemilik Risiko Kementerian Sosial yang wajib dijadikan acuan oleh pemilik Risiko dibawahnya dalam melakukan analisis Risiko.

9. Penetapan Matriks Analisis Risiko

Matriks Analisis Risiko merupakan matriks hasil kombinasi besaran level kemungkinan dan level dampak yang menunjukkan tingkatan besaran level Risiko yang bertujuan sebagai dasar penentuan Selera Risiko yang akan ditetapkan oleh pemilik Risiko. Matriks Analisis Risiko tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini.

C. Penilaian Risiko

1. Identifikasi Risiko

Setiap pemilik Risiko harus mengidentifikasi sumber Risiko, area dampak, peristiwa (termasuk perubahan keadaan), penyebabnya dan konsekuensi potensi Risiko. Tujuan dari langkah ini adalah untuk menghasilkan daftar lengkap Risiko berdasarkan peristiwa yang mungkin mendukung, meningkatkan, mencegah, menurunkan, mempercepat, atau menunda pencapaian tujuan.

Dalam melakukan identifikasi Risiko, diperlukan pemahaman sebagai berikut:

- a. Kejadian Risiko merupakan pernyataan kondisional atas peristiwa/keadaan yang berpotensi menggagalkan, menunda, menghambat, atau tidak mengoptimalkan pencapaian sasaran/tujuan organisasi. Kejadian Risiko dapat berupa sesuatu yang tidak diharapkan namun terjadi yaitu kerugian, pelanggaran, kegagalan, atau kesalahan. Namun demikian, kejadian Risiko bukan merupakan negasi (berlawanan) dari sasaran/tujuan organisasi.
- b. Dampak Risiko merupakan akibat langsung yang timbul dan dirasakan setelah Risiko terjadi.
- c. Identifikasi Risiko dilakukan terhadap UPR baik level entitas/Kementerian Sosial maupun unit kerja eselon I, unit kerja eselon II, dan unit pelaksana teknis.

Untuk melaksanakan identifikasi Risiko di lingkungan kerja masing-masing, dilakukan dengan langkah sebagai berikut:

- a. setelah disetujuinya dokumen rencana strategis/perjanjian kinerja/penetapan kinerja, dilakukan identifikasi Risiko terhadap sasaran/program/kegiatan dokumen tersebut pada awal tahun dengan mempertimbangkan prosedur baku pelaksanaan kegiatan/standar operasional prosedur dan uraian jabatan yang ada;

- b. ruang lingkup identifikasi Risiko harus sesuai dengan penetapan konteks sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini; dan
- c. mengidentifikasi Kategori Risiko sesuai dengan tabel berikut:

Tabel 1.1 Kategori Risiko

Risiko Kebijakan	Risiko yang berkaitan dengan perumusan dan penetapan kebijakan internal maupun eksternal organisasi yang berdampak pada internal dan eksternal. Kebijakan eksternal yang dimaksud adalah kebijakan yang perumusannya melibatkan Kementerian Sosial.
Risiko Bencana	Risiko yang berkaitan dengan potensi terjadinya peristiwa atau rangkaian peristiwa terkait bencana alam, sosial, dan non alam yang berimplikasi pada keberfungsian sosial.
Risiko Kecurangan (fraud)	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 di lingkungan organisasi.
Risiko Kepatuhan	Risiko yang disebabkan oleh organisasi atau pihak eksternal tidak mematuhi/melaksanakan peraturan perundangan yang berlaku dalam organisasi atau entitas.
Risiko Operasional	Risiko yang disebabkan oleh ketidakcukupan dan/atau tidak berfungsinya proses internal, kesalahan manusia, dan kegagalan sistem yang berdampak terhadap pelayanan organisasi atau keselamatan kerja.
Risiko reputasi	Risiko yang berkaitan dengan persepsi atau tingkat kepercayaan pemangku kepentingan eksternal terhadap organisasi.
Risiko rencana dan anggaran	Risiko yang berkaitan dengan proses perencanaan dan penganggaran.

- d. Identifikasi Risiko dilakukan pada UPR level entitas (Kementerian), unit kerja eselon I, unit kerja eselon II, dan unit pelaksana teknis dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Level Entitas (Kementerian)
Berdasarkan penetapan konteks UPR level entitas (Menteri Sosial), identifikasi Risiko di level Kementerian Sosial dilakukan dengan cara menarik/melihat Risiko signifikan/prioritas dari register Risiko UPR level unit kerja

eselon I, unit kerja eselon II, dan unit pelaksana teknis yang dijadikan bahan diskusi oleh pemilik Risiko Kementerian Sosial dalam menentukan/merumuskan Risiko Kementerian Sosial. Dalam hal ini yang disebut dengan Risiko signifikan/prioritas merupakan Risiko yang berdampak langsung maupun tidak langsung terhadap pencapaian sasaran strategis Kementerian Sosial.

- 2) Level Unit Kerja Eselon I
Berdasarkan penetapan konteks UPR level unit kerja eselon I, identifikasi Risiko dilakukan terhadap seluruh kegiatan (populasi) yang telah ditetapkan oleh unit kerja eselon I.
- 3) Level Unit Kerja Eselon II
Berdasarkan penetapan konteks UPR level unit kerja eselon II, identifikasi Risiko dilakukan terhadap seluruh kegiatan (populasi) yang telah ditetapkan oleh unit kerja eselon II.
- 4) Level Unit Pelaksana Teknis
Berdasarkan penetapan konteks UPR level unit pelaksana teknis, identifikasi dilakukan terhadap seluruh kegiatan (populasi) yang telah ditetapkan oleh unit pelaksana teknis.
- e. Risiko yang telah teridentifikasi harus diberikan kode dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini.
- f. Teknik identifikasi Risiko juga dapat dilakukan melalui pertimbangan pendapat ahli yaitu pandangan dari ahli terkait suatu Risiko (tidak harus menarik Risiko unit kerja yang satu atau dua level di bawahnya), misalnya para pegawai yang telah memiliki jabatan fungsional auditor utama atau auditor madya yang telah memiliki sertifikasi keahlian Manajemen Risiko.
- g. Pemilik Risiko menuangkan hasil identifikasi Risiko sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini
- h. Jika terdapat Risiko baru yang muncul dikarenakan adanya perubahan pada aspek tertentu di UPR, maka jumlah Risiko harus ditambah pada register Risiko semester berikutnya. Jika terjadi pergantian pemilik Risiko atau koordinator Risiko, risiko pada register risiko tidak boleh dihapus.

2. Analisis Risiko

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

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

Melalui analisis Risiko, pemilik Risiko dapat menentukan prioritas Risiko yang perlu ditangani dengan kegiatan pengendalian. Untuk melaksanakan analisis Risiko di lingkungan kerja masing-masing dengan urutan langkah sebagai berikut:

- a. Dapatkan data hasil identifikasi Risiko dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini untuk dilakukan analisis Risiko.
- b. Pemilik Risiko melakukan penilaian terhadap estimasi level kemungkinan dan dampak yang sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini dengan ketentuan sebagai berikut:
Pemilik Risiko mengestimasi level kemungkinan dan dampak Risiko dengan mengukur peluang terjadinya Risiko dan mengukur potensi kerugian maksimal jika Risiko terjadi. Estimasi dilakukan dengan mempertimbangkan pengendalian yang ada (*existing control*). Jika pengendalian belum ada atau ada namun dianggap tidak memadai/tidak efektif, maka besaran level Risiko tidak dapat turun. Pengendalian yang ada juga merupakan kegiatan pengendalian yang telah diimplementasikan pada periode sebelumnya.
Estimasi dilakukan berdasarkan analisis atas tren data Risiko yang terjadi pada tahun sebelumnya. Apabila Risiko yang diidentifikasi tidak memiliki data historis terkait frekuensi kejadian Risiko pada tahun sebelumnya, maka estimasi level kemungkinan dan dampak dapat dilakukan dengan menggunakan metode lain misalnya teknik perkiraan (aproksimasi), pendapat ahli, konsensus, atau pemungutan suara oleh pihak yang berkepentingan dan paham terhadap Risiko atau proses bisnisnya. Apabila dalam satu Risiko memiliki lebih dari satu dampak, maka estimasi terhadap dampak diambil adalah dampak yang tertinggi.
- c. Pemilik Risiko menentukan besaran level Risiko dengan cara mengkombinasikan (perpotongan/koordinat) antara level kemungkinan dan dampak Risiko sesuai Matriks Analisis Risiko sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini.
- d. Pemilik Risiko menuangkan hasil analisis Risiko sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini.

Perangkat yang dibutuhkan dalam melakukan analisis Risiko:

- 1) Kriteria Kemungkinan
- 2) Kriteria Dampak

Dampak Risiko diklasifikasikan sesuai area dampak sesuai dengan jenis dampak kejadian Risiko yang mungkin terjadi.

Kriteria Dampak Risiko yaitu:

- a) Beban keuangan negara
Dampak Risiko berupa: (1) tambahan pengeluaran negara, atau (2) potensi kerugian/kehilangan penerimaan dan aset negara.
- b) Penurunan reputasi
Dampak Risiko berupa citra/nama baik, wibawa yang menyebabkan tingkat kepercayaan masyarakat menurun atau tidak meningkat.
- c) Kesehatan dan keselamatan kerja
Dampak Risiko berupa kematian, cedera, dan/atau gangguan kesehatan baik fisik maupun mental yang dialami pegawai dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
- d) Realisasi capaian sasaran strategis

Dampak Risiko terkait dengan pencapaian sasaran atau kinerja yang ditetapkan dalam kontrak kinerja atau target kinerja lainnya.

- e) Temuan hasil pemeriksaan BPK dan hasil pengawasan Inspektorat

Dampak Risiko terkait dengan temuan oleh APIP.

- f) Gangguan terhadap layanan organisasi

Dampak Risiko berupa simpangan dari standar layanan yang ditetapkan.

3) Kebijakan Skala Risiko

Level Risiko ditentukan berdasarkan atas 2 (dua) elemen atau dimensi, yaitu level kemungkinan terjadinya Risiko dan level dampak (konsekuensi) Risiko. Kedua dimensi tersebut harus dikombinasikan dan diperhitungkan secara bersamaan dalam penentuan level Risiko. Level kemungkinan terjadinya Risiko, level dampak, dan level Risiko masing-masing menggunakan 5 (lima) skala tingkatan (level). Penentuan level Risiko beserta dengan urutan prioritasnya menggunakan Matriks Analisis Risiko yang tercantum dalam lampiran II Keputusan Menteri ini.

3. Evaluasi Risiko

Evaluasi Risiko merupakan proses untuk menentukan prioritas Risiko, dengan membandingkan antara level Risiko yang diperoleh selama proses analisis Risiko dengan Selera Risiko yang telah ditetapkan pemilik Risiko. Evaluasi Risiko bertujuan untuk membantu proses pengambilan keputusan berdasarkan hasil dari analisis Risiko. Proses yang ada dalam evaluasi Risiko akan menentukan Risiko mana saja yang membutuhkan kegiatan pengendalian khusus dan bagaimana prioritas kegiatan pengendaliannya. Hasil dari evaluasi Risiko adalah daftar prioritas Risiko berdasarkan informasi yang telah diperoleh dari hasil identifikasi Risiko dan analisis Risiko serta pertimbangan Selera Risiko yang kemudian akan menjadi masukan bagi proses penentuan rencana tindak lanjut (kegiatan pengendalian). Proses/tahapan evaluasi Risiko adalah sebagai berikut:

- a. Dari hasil analisis Risiko, pemilik Risiko melakukan pemeringkatan terhadap level Risiko dengan skor Risiko tinggi diletakkan di urutan awal.
- b. Dari hasil pemeringkatan Risiko, pemilik Risiko mempertimbangkan level Selera Risiko yang telah ditetapkan pada tahap penetapan konteks dengan penjelasan sebagai berikut:
 - 1) Selera Risiko merupakan besaran level Risiko yang berada dalam area penerimaan Risiko dan tidak perlu dilakukan kegiatan pengendalian.
 - 2) Risiko yang level Risiko residu di atas Selera Risiko wajib dilakukan kegiatan pengendalian untuk menurunkan besaran level Risikonya sepanjang sumber daya yang dimiliki organisasi atau unit kerja memadai dan efisien.
- c. Pemilik Risiko memilih Risiko yang nilai Risiko residu di atas Selera Risiko untuk diprioritaskan dalam rencana kegiatan pengendalian sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini.

- d. Pemilik Risiko membuat peta Risiko atas daftar Risiko prioritas. Daftar Risiko prioritas disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini.
- e. Peta Risiko merupakan gambaran tentang seluruh Risiko yang dinyatakan dengan tingkat/level masing-masing Risiko. Sedangkan yang dimaksud level Risiko merupakan tingkatan Risiko yang terdiri atas tiga tingkatan yang meliputi tinggi, sedang, dan rendah. Level Risiko tinggi terdiri atas tingkatan sangat tinggi dan tinggi, sedangkan level Risiko rendah terdiri atas tingkatan rendah dan sangat rendah.

D. Penanganan Risiko

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

Langkah kegiatan pengendalian meliputi pengidentifikasian opsi untuk menangani Risiko, menaksir opsi, menyiapkan rencana penanganan Risiko, dan mengimplementasikan rencana penanganan Risiko. Proses/tahapan penanganan Risiko adalah sebagai berikut:

1. Pemilik Risiko dapat melakukan identifikasi terhadap akar penyebab. Metode yang dapat digunakan misalnya *root cause analysis*/analisis akar masalah.
2. Pemilik Risiko menuangkan kegiatan pengendalian terhadap Risiko terpilih ke dalam dokumen rencana tindak pengendalian sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini. Kegiatan pengendalian yang dirancang harus relevan dengan akar penyebab dan sesuai dengan sub unsur sistem pengendalian intern pemerintah. Kegiatan pengendalian yang terdapat dalam dokumen tersebut bukan merupakan pengendalian internal yang sudah dilaksanakan dan bukan merupakan bagian dari standar operasional prosedur yang berlaku karena hal tersebut sudah menjadi pengendalian yang ada.
3. Pemilik Risiko menentukan indikator terlaksananya kegiatan pengendalian dan pihak yang melaksanakan kegiatan pengendalian.
4. Pemilik Risiko merencanakan jadwal pelaksanaan kegiatan pengendalian. Target waktu pelaksanaan realisasi kegiatan pengendalian diprioritaskan lebih dahulu terhadap Risiko yang levelnya lebih tinggi.
5. Pemilik Risiko melakukan taksiran terhadap level Risiko (*treated risk*/nilai Risiko jika direspon) setelah mempertimbangkan kegiatan pengendalian. Hal tersebut dilaksanakan dengan cara mengestimasi level kemungkinan dan dampak Risiko. Level kemungkinan merupakan peluang terjadinya Risiko dalam satu tahun, sedangkan level dampak Risiko merupakan potensi kerugian maksimal jika Risiko terjadi.
6. Kegiatan pengendalian yang telah diimplementasikan dimasukkan/berubah menjadi pengendalian yang ada untuk proses analisis Risiko periode berikutnya.

E. Pemantauan dan Reviu

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

Tahapan ini bertujuan untuk memastikan bahwa penerapan Manajemen Risiko berjalan secara efektif sesuai dengan rencana dan memberikan umpan balik bagi penyempurnaan Proses Manajemen Risiko. Pemantauan dan reviu dilaksanakan oleh pemilik Risiko, unit Manajemen Risiko, dan Inspektorat Jenderal dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Pemilik Risiko

Pemantauan yang dilakukan oleh pemilik Risiko dilakukan minimal setiap 6 bulan sekali, namun dapat juga dilakukan setiap saat atau sesuai kebutuhan, yang terdiri atas:

- a. Pemantauan terhadap realisasi kegiatan pengendalian.
Pemilik Risiko memastikan apakah kegiatan pengendalian berjalan dengan baik tanpa hambatan. Segera setelah kegiatan pengendalian selesai dilaksanakan, pemilik Risiko menuangkan hasil pemantauan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini.
- b. Pemantauan terhadap peristiwa Risiko.
Segera setelah Risiko terjadi, pemilik Risiko mencatat Risiko (seluruh/populasi Risiko yang teridentifikasi sesuai dengan ketentuan Lampiran II Keputusan Menteri ini) tersebut dan menaksir dampaknya. Pemilik Risiko juga mencari penyebab aktual terjadinya Risiko. Pemilik Risiko menyusun hasil pemantauan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini.
- c. Pemantauan terhadap level Risiko aktual dan efektivitas pengendalian.
Pada akhir tahun, pemilik Risiko melakukan penilaian efektivitas pengendalian atas seluruh/populasi Risiko yang teridentifikasi sesuai dengan ketentuan dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini dengan cara membandingkan nilai/level Risiko aktual dengan nilai/level taksiran terhadap level Risiko. Level Risiko aktual diperoleh dari melakukan penilaian Risiko berdasarkan pemantauan terhadap peristiwa Risiko sesuai dengan ketentuan dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini. Jika nilai/level Risiko aktual lebih besar daripada nilai/level taksiran terhadap level Risiko berarti kegiatan pengendalian tidak efektif menurunkan level Risiko atau kegiatan pengendalian belum diimplementasikan, sehingga pemilik Risiko harus menambah/mengganti pengendalian untuk tahun berikutnya atau mengimplementasikan kegiatan pengendalian yang belum dijalankan. Pemilik Risiko menyusun hasil pemantauan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini.

2. Unit Manajemen Risiko

Pemantauan yang dilakukan oleh unit Manajemen Risiko setiap 6 (enam) bulan, namun dapat juga dilakukan setiap saat atau sesuai kebutuhan, yang terdiri atas:

- a. Reviu terhadap usulan pemilik Risiko atas Risiko baru.
Unit Manajemen Risiko menyediakan pilihan daftar Risiko yang akan digunakan oleh pemilik Risiko dalam menentukan/identifikasi Risiko. Namun demikian, seiring berjalannya waktu yang memungkinkan terdapatnya perubahan

lingkungan, kebijakan, dan kondisi sosial membuat daftar Risiko tidak mutakhir sehingga pemilik Risiko sewaktu-waktu dapat mengusulkan Risiko kepada unit Manajemen Risiko untuk direviu sehingga dapat dijadikan Risiko yang teridentifikasi oleh pemilik Risiko. Unit Manajemen Risiko menyusun hasil revidi sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini

- b. Pemantauan terhadap realisasi kegiatan pengendalian
Setiap 6 (enam) bulan, unit Manajemen Risiko melaksanakan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian yang belum dilaksanakan oleh pemilik Risiko dan memberikan umpan balik atas kendala pelaksanaan (hambatan) pelaksanaan kegiatan pengendalian. Umpan balik (*feedback*) bisa saja berupa usulan dari unit Manajemen Risiko misalnya melaksanakan alternatif kegiatan pengendalian yang lebih mudah, efisien, dan praktis untuk dijalankan oleh manajemen. Unit Manajemen Risiko menyusun hasil pemantauan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini.
 - c. Pemantauan terhadap efektivitas pengendalian
Setiap akhir tahun, unit Manajemen Risiko melaksanakan pemantauan terhadap Risiko yang level Risiko aktualnya belum turun ke level yang dapat diterima (Selera Risiko) atau dengan kata lain level Risiko aktual yang lebih tinggi dibandingkan dengan taksiran terhadap level Risiko. Unit Manajemen Risiko juga memberikan umpan balik berupa alternatif kegiatan pengendalian yang lebih mudah dan praktis untuk dijalankan manajemen dan mampu menurunkan level Risiko ke tingkat yang dapat diterima. Unit Manajemen Risiko menyusun hasil pemantauan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini.
3. Inspektorat Jenderal
Inspektorat Jenderal memastikan bahwa pelaksanaan Manajemen Risiko berjalan secara efektif melalui fungsi pengawasan (pemberian keyakinan dan konsultasi) dengan melakukan pengawasan intern berbasis Risiko.

BAB IV
PENUTUP

Keputusan Menteri Sosial ini merupakan acuan dalam penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian Sosial dan diharapkan dapat diintegrasikan secara konsisten dalam setiap proses bisnis pada setiap unit kerja di lingkungan Kementerian Sosial.

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 163/HUK/2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
MANAJEMEN RISIKO DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN
SOSIAL

A. FORMULIR PENETAPAN KONTEKS MANAJEMEN RISIKO

FORMULIR PENETAPAN KONTEKS MANAJEMEN RISIKO

Jabatan Pemilik Risiko : diisi dengan jabatan Pemilik Risiko
Jabatan Koordinator Risiko : diisi dengan jabatan Koordinator Risiko
Periode Penerapan : diisi dengan periode Manajemen Risiko

1. Sasaran Strategis /Program/Kegiatan Unit Pemilik Risiko

No	Nama Konteks (Sasaran Strategis/Program)	Indikator	Target Indikator (berdasarkan penetapan kinerja tahun berjalan)
1.	sudah jelas...	sudah jelas...	
2.	Dan seterusnya...	dan seterusnya..	

2. Proses Bisnis Unit Pemilik Risiko

No	Nama Konteks (Proses Bisnis)	Indikator Kinerja Kegiatan
1	...sudah jelas...	...sudah jelas...
2	...dan seterusnya...	...dan seterusnya...

3. Daftar Pemangku Kepentingan

No.	Daftar Pemangku Kepentingan	Keterangan
1.	diisi dengan pihak yang menjadi pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal	isi dengan deskripsi pemangku kepentingan dalam hubungannya dengan pencapaian sasaran Unit Pemilik Risiko
2.	...dan seterusnya...	...dan seterusnya...

4. Selera Risiko

(diisi selera risiko pemilik risiko serta penjelasannya. Selera risiko yang ditetapkan oleh Pemilik Risiko level Eselon I dan Eselon II tidak melebihi selera risiko Pemilik Risiko level Entitas/ Menteri Sosial.)

B. KRITERIA KEMUNGKINAN DAN DAMPAK TERJADINYA RISIKO

1. Kriteria Kemungkinan

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

Keterangan:

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

2. KRITERIA LEVEL DAMPAK TERJADINYA RISIKO

No.	Area Dampak	Level Dampak				
		Tidak Signifikan (1)	Minor (2)	Moderat (3)	Signifikan (4)	Sangat signifikan (5)
1	Beban Keuangan Negara	$\leq 0,01\%$ dari total anggaran non belanja pegawai pada unit pemilik risiko	$> 0,01\% - 0,1\%$ dari total anggaran non belanja pegawai pada unit pemilik risiko	$> 0,1\% - 1\%$ dari total anggaran non belanja pegawai pada unit pemilik risiko	$> 1\% - 5\%$ dari total anggaran non belanja pegawai pada unit pemilik risiko	$> 5\%$ dari total anggaran non belanja pegawai pada unit pemilik risiko
2	Penurunan Reputasi	Jumlah keluhan secara lisan (dapat didokumentasikan)/tertulis ke organisasi ≤ 10 Tingkat kepuasan pengguna layanan $3,75 \leq x < 4$	Jumlah keluhan secara lisan (dapat didokumentasikan)/tertulis ke organisasi > 10 Tingkat kepuasan pengguna layanan $3 \leq x < 3,75$	Pemberitaan negatif di media sosial yang bersumber dari bukan <i>opinion leader</i> . Pemberitaan negatif di media massa lokal. Tingkat kepercayaan stakeholder sedang. Tingkat kepuasan pengguna layanan $2,5 \leq x < 3$	Pemberitaan negatif masif di media sosial yang bersumber dari <i>opinion leader</i> . Pemberitaan negatif di media massa nasional Tingkat kepercayaan stakeholder sedang. Tingkat kepuasan pengguna layanan $2 \leq x < 2,5$	Tingkat kepercayaan stakeholder sangat rendah. Pemberitaan negatif di media massa internasional Pemberitaan negatif terkait tindak pidana korupsi/tindak kriminal berat yang viral di media massa/sosial. Tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar $x < 2$
3	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	Tidak berbahaya Kelelahan fisik dan psikologis tetapi tidak mengganggu	Cedera fisik ringan Gangguan kesehatan fisik ringan; Gangguan kesehatan	Cedera fisik sedang Gangguan kesehatan fisik dan atau mental sedang	Cedera fisik berat Gangguan kesehatan fisik dan atau mental	Kematian

No.	Area Dampak	Level Dampak				
		Tidak Signifikan (1)	Minor (2)	Moderat (3)	Signifikan (4)	Sangat signifikan (5)
		produktivitas kerja	mental ringan (mampu bekerja tetapi terjadi penurunan kinerja)	(tidak mampu melaksanakan tugas >1 hari s/d 3 minggu)	berat (tidak mampu melaksanakan tugas >3 minggu atau mengakibatkan cacat tetap atau gangguan jiwa permanen)	
4	Realisasi Capaian Kinerja	100% > Capaian IKU > 97% dari target	97% > Capaian IKU > 92% dari target	92% > Capaian IKU > 87% dari target	87% > Capaian IKU > 80% dari target	80% > Capaian IKU > 70% dari target
5	Temuan hasil pemeriksaan BPK dan hasil pengawasan Inspektorat	Tidak terdapat temuan hasil pemeriksaan	Terdapat temuan administratif dan/atau temuan pengembalian uang ke kas negara dan/atau penyimpangan s/d 0,1% dari total realisasi	Ada temuan pengembalian uang ke kas negara dan/atau penyimpangan >0,1% - 1% dari total realisasi anggaran	Ada temuan pengembalian uang ke kas negara dan/atau penyimpangan >1% - 3% dari total realisasi anggaran	Ada temuan pengembalian uang ke kas negara dan/atau penyimpangan >3% dari total realisasi anggaran
6	Gangguan terhadap layanan organisasi	<20% dari jam operasional layanan harian	20% - 45% dari jam operasional layanan harian	45% - 75% dari jam operasional layanan harian	75% - 90% dari jam operasional layanan harian	>90% dari jam operasional layanan harian

3. Matriks Analisis Risiko

Matriks Analisis 5X5			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

Warna	Level Risiko	Besaran Risiko
	Sangat tinggi	20 s.d 25
	Tinggi	16 s.d 19
	Sedang	12 s.d 15
	Rendah	6 s.d 11
	Sangat Rendah	1 s.d 5

C. KATEGORI RISIKO

KATEGORI RISIKO	
Risiko Kebijakan	Risiko yang berkaitan dengan perumusan dan penetapan kebijakan internal maupun eksternal organisasi yang berdampak pada internal dan eksternal. Kebijakan eksternal yang dimaksud adalah kebijakan yang perumusannya melibatkan Kementerian Sosial.
Risiko Bencana	Risiko yang berkaitan dengan potensi terjadinya peristiwa atau rangkaian peristiwa terkait bencana alam, sosial, dan non alam yang berimplikasi pada keberfungsian sosial.
Risiko Kecurangan (fraud)	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 di lingkungan organisasi.
Risiko Kepatuhan	Risiko yang disebabkan oleh organisasi atau pihak eksternal tidak mematuhi/melaksanakan peraturan perundangan yang berlaku dalam organisasi atau entitas.
Risiko Operasional	Risiko yang disebabkan oleh ketidakcukupan dan/atau tidak berfungsinya proses internal, kesalahan manusia, dan kegagalan sistem yang berdampak terhadap pelayanan organisasi atau keselamatan kerja.
Risiko reputasi	Risiko yang berkaitan dengan persepsi atau tingkat kepercayaan pemangku kepentingan eksternal terhadap organisasi.
Risiko rencana dan anggaran	Risiko yang berkaitan dengan proses perencanaan dan penganggaran.

D. DAFTAR KODE RISIKO DAN PENYEBAB

1. Kode Risiko

No.	Uraian Kode	Penjelasan	Keterangan
1	Pemilik Risiko	Menunjukkan organisasi atau unit kerja yang bertanggung jawab melaksanakan manajemen risiko	Contoh: • KEMENSOS untuk Menteri Sosial • SJ untuk Sekretariat Jenderal • RS untuk Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial
2	Kategori Risiko	Menunjukkan jenis risiko yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas, bukanlah dampak risiko. Masing-masing Kategori Risiko dapat dimasukkan ke dalam lingkup risiko strategis instansi/risiko strategis unit kerja/risiko operasional unit kerja.	• 1 untuk Risiko Kebijakan • 2 untuk Risiko Bencana • 3 untuk Risiko Kecurangan (fraud) • 4 untuk Risiko Kepatuhan • 5 untuk Risiko Operasional • 6 untuk Risiko reputasi • 7 untuk Risiko Rencana dan Anggaran
3	Nomor Urut Risiko	Menunjukkan nomor urut risiko dalam bagan risiko Kementerian Sosial	• 1 untuk nomor urut yang pertama • 2 untuk nomor urut yang kedua • dan seterusnya.

Contoh pemberian kode:

- a. Kemensos.2.2
penjelasan:
Kemosos = Pemilik risikonya adalah Menteri Sosial
1 = Risiko merupakan kategori Kebijakan
2 = Nomor urut risiko pada bagan risiko Kemensos adalah nomor urut 2 pada kategori kebijakan
- b. RS.4. 1
RS = Pemilik risikonya adalah Direktur Rehabilitasi Sosial
4 = Risiko merupakan kategori Kepatuhan
1 = Nomor urut risiko pada bagan risiko Kemensos adalah nomor urut 1 pada kategori kepatuhan

2. Kode Penyebab

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

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

Contoh pemberian kode penyebab:

- a. Kemensos.1. 2.MN. 3
penjelasan:
Kemensos = Pemilik risikonya adalah Menteri Sosial
1 = Risiko merupakan kategori kebijakan
2 = Nomor urut risiko pada daftar risiko Kemensos adalah yang kedua
MN = Kategori Penyebab “Manusia (Man)”
3 = Merupakan penyebab terkait sumber daya manusia yang pertama teridentifikasi oleh pemilik risiko.
- b. 2. SN01. 4. 1.MY. 1
penjelasan:
PW29 = Pemilik risikonya adalah Kepala Sentra Terpadu Inten Suweno
4 = Risiko merupakan kategori Kepatuhan
1 = Nomor urut risiko pada bagan risiko Kemensos adalah nomor urut 1 pada kategori kepatuhan
MY = Kategori Penyebab “Uang (Money)”
1 = Merupakan penyebab terkait uang yang pertama teridentifikasi oleh pemilik risiko.

3. Kode Pemilik Risiko

NO	PEMILIK RISIKO	KODE
1.	Kementerian Sosial	Kemensos
2.	Inspektorat Jenderal	IJ
3.	Sekretariat Jenderal	SJ
4.	Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial	RS
5.	Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial	LJS
6.	Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial	DYS
7.	Biro Perencanaan	SJ01
8.	Biro Keuangan	SJ02
9.	Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	SJ03
10.	Biro Umum	SJ04
11.	Biro Hukum	SJ05
12.	Biro Hubungan Masyarakat	SJ06
13.	Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial	DT
14.	Pusat Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Profesi	DB
15.	Sekretariat Komisi Nasional Disabilitas	KND
16.	Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial di Padang	BB01
17.	Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial di Bandung	BB02
18.	Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial di Yogyakarta	BB03
19.	Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial di Banjarmasin	BB04
20.	Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial di Makassar	BB05
21.	Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial di Jayapura	BB06
22.	Politeknik Kesejahteraan Sosial Bandung	PK
23.	Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial	SD RS
24.	Direktorat Rehabilitasi Sosial Anak	RS01
25.	Direktorat Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia	RS02
26.	Direktorat Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas	RS03

NO	PEMILIK RISIKO	KODE
27.	Direktorat Rehabilitasi Sosial Korban Bencana dan Kedaruratan	RS04
28.	Sekretariat Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial	SD LJS
29.	Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam	LJS01
30.	Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Nonalam	LJS02
31.	Direktorat Jaminan Sosial	LJS03
32.	Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial	SD DYS
33.	Direktorat Komunitas Adat Terpencil dan Kewirausahaan Sosial	DYS01
34.	Direktorat Pemberdayaan Masyarakat	DYS02
35.	Direktorat PSDS	DYS03
36.	Direktorat Pemberdayaan Kelompok Rentan	DYS04
37.	Inspektorat Bidang Rehabilitasi Sosial	IJ01
38.	Inspektorat Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	IJ02
39.	Inspektorat Bidang Pemberdayaan Sosial	IJ03
40.	Inspektorat Bidang Penunjang	IJ04
41.	Sentra Terpadu “Inten Suweno” di Bogor	SN01
42.	Sentra Terpadu “Pangudi Luhur” di Bekasi	SN02
43.	Sentra “Pangurangi” di Takalar	SN03
44.	Sentra “Meohai” di Kendari	SN04
45.	Sentra “Handayani” di Jakarta	SN05
46.	Sentra “Mulya Jaya” di Jakarta	SN06
47.	Sentra “Efata” di Kupang	SN07
48.	Sentra “Phalamarta” di Sukabumi	SN08
49.	Sentra “Wirajaya” di Makassar	SN09
50.	Sentra “Darussa'adah” di Aceh	SN10
51.	Sentra Terpadu “Prof. Dr. Soeharso” di Solo	SN11
52.	Sentra Terpadu “Kartini” di Temanggung	SN12
53.	Sentra “Gau Mabaji” di Gowa	SN13
54.	Sentra “Antasena” di Magelang	SN14
55.	Sentra “Alyatama” di Jambi	SN15
56.	Sentra “Wasana Bahagia” di Ternate	SN16
57.	Sentra “Abiyoso” di Cimahi	SN17
58.	Sentra “Wyata Guna” di Bandung	SN18
59.	Sentra “Budi Perkasa” di Palembang	SN19
60.	Sentra “Mahatmiya” di Bali	SN20
61.	Sentra “Abiseka” di Pekanbaru	SN21
62.	Sentra “Tumou Tou” di Manado	SN22
63.	Sentra “Insyaf” di Medan	SN23
64.	Sentra “Galih Pakuan” di Bogor	SN24
65.	Sentra “Paramita” di Mataram	SN25
66.	Sentra “Budi Luhur” di Banjarbaru	SN26
67.	Sentra “Nipotowe” di Palu	SN27
68.	Sentra “Dharma Guna” di Bengkulu	SN28
69.	Sentra “Margo Laras” di Pati	SN29
70.	Sentra “Satria” di Baturraden	SN30
71.	Sentra “Bahagia” di Medan	SN31

E. IDENTIFIKASI RISIKO

IDENTIFIKASI RISIKO

Nama Unit Pemilik Risiko : (a)

Tahun : (b)

No.	Sasaran	Indikator Kinerja		Identifikasi Risiko							
				Uraian kegiatan/ probis	Kode Risiko	Pernyataan Risiko	Kategori Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Memadai/ belum memadai	Uraian Dampak
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama unit pemilik risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi nomor urut risiko

Kolom 2 : Diisi sasaran strategis, program, kegiatan dari unit kerja

Kolom 3 : Diisi indikator atas nama sasaran strategis/ program/ kegiatan sesuai dengan kolom 2

Kolom 4 : Diisi dengan uraian kegiatan berdasarkan pendekatan proses bisnis

Kolom 5 : Diisi kode risiko yang merujuk pada kode risiko sebagaimana tercantum pada huruf D Lampiran II Keputusan Menteri ini. Terhadap risiko yang belum ada kode risikonya, dapat ditambahkan kode risiko baru yang akan dikodifikasi kemudian

Kolom 6 : Diisi uraian peristiwa risiko yang telah diidentifikasi

Kolom 7 : Diisi kategori risiko yang merujuk pada huruf C Lampiran II Keputusan Menteri ini

Kolom 8 : Diisi uraian penyebab peristiwa risiko yang telah teridentifikasi sesuai kolom 6

Kolom 9 : Diisi dengan kegiatan pengendalian yang sudah ada terhadap peristiwa risiko yang telah teridentifikasi

Kolom 10 : Diisi dengan efektifitas pelaksanaan pengendalian sesuai kolom 9 (memadai/ belum memadai)

Kolom 11 : Diisi dengan uraian dampak risiko

F. ANALISIS RISIKO

ANALISIS RISIKO

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

Kode	Pernyataan Risiko	Analisis Risiko						Peluang peningkatan
		Kategori Kemungkinan	Skor Kemungkinan	Kategori Dampak	Skor dampak	Besaran Risiko	Level	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Keterangan:

- Butir (a) : Diisi nama unit pemilik risiko
Butir (b) : Diisi tahun berjalan
Kolom 1 : Diisi kode risiko sebagaimana kolom 5 pada kertas kerja identifikasi risiko
Kolom 2 : Diisi uraian risiko yang telah diidentifikasi sesuai kolom 6 pada kertas kerja identifikasi risiko
Kolom 3 : Diisi kategori kemungkinan terjadinya risiko tersebut sesuai huruf B Lampiran II Keputusan Menteri ini
Kolom 4 : Diisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut sesuai huruf B Lampiran II Keputusan Menteri ini
Kolom 5 : Diisi kategori dampak risiko tersebut sesuai huruf B Lampiran II Keputusan Menteri ini
Kolom 6 : Diisi nilai dampak risiko tersebut sesuai huruf B Lampiran II Keputusan Menteri ini
Kolom 7 : Diisi nilai besaran risiko sesuai tabel analisis risiko pada huruf B Lampiran II Keputusan Menteri ini
Kolom 8 : Diisi level risiko sesuai tabel analisis risiko pada huruf B Lampiran II Keputusan Menteri ini
Kolom 9 : Diisi dengan kebijakan atau peraturan yang berkaitan dengan teknologi/inovasi/ kegiatan baru yang belum dapat diimplementasikan pada periode berjalan

G. EVALUASI RISIKO/ DAFTAR RISIKO PRIORITAS UNIT KERJA

EVALUASI RISIKO/DAFTAR RISIKO PRIORITAS UNIT KERJA

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

Kode	Pernyataan Risiko
1	2

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama unit pemilik risiko
Butir (b) : Diisi tahun berjalan
Butir (c) : Diisi skor selera risiko Pemilik Risiko pada tahun berjalan (contoh: ≤ 9)
Kolom 1 : Diisi kode risiko sebagaimana kolom 5 pada kertas kerja identifikasi risiko
Kolom 2 : Diisi pernyataan risiko-risiko yang berada di atas selera risiko (diurutkan dari prioritas yang akan direspons)

H. RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Pemilik Risiko : (a)

Tahun : (b)

Kode	Pernyataan Risiko (Risiko Prioritas)	Rencana Penanganan Risiko						Level Risiko (Treated Risk) Setelah Adanya Pengendalian		
		Opsi penanganan Risiko	Rencana Aksi Penanganan Risiko	Klasifikasi Tujuan SPIP	Target Output	Jadwal implementasi	Penanggung jawab	Level Kemungkinan	Level dampak	Besaran Risiko
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama unit pemilik risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi kode risiko

Kolom 2 : Diisi pernyataan risiko prioritas sebagaimana kolom 2 pada huruf G Lampiran II Keputusan Menteri ini

Kolom 3 : Diisi jenis opsi penanganan risiko (mengurangi frekuensi dan/atau dampak risiko)

Kolom 4 : Diisi dengan rencana aksi untuk penanganan risiko yang diprioritaskan

Kolom 5 : Diisi dengan klasifikasi tujuan SPIP

Kolom 6 : Diisi dengan hasil dari rencana aksi penanganan risiko

Kolom 7 : Diisi dengan jadwal pelaksanaan dan rencana aksi penanganan risiko

Kolom 8 : Diisi dengan nama unit yang bertanggung jawab dan unit pendukung dari setiap rencana aksi penanganan risiko

Kolom 9 : Diisi dengan level kemungkinan risiko apabila rencana aksi penanganan risiko telah dilaksanakan

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

Kolom 11 : Diisi dengan besaran risiko berdasarkan tabel matriks analisis risiko

I. DAFTAR PEMANTAUAN KEGIATAN PENGENDALIAN RISIKO SEMESTER

DAFTAR PEMANTAUAN KEGIATAN PENGENDALIAN RISIKO SEMESTER

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

No.	Sasaran	Risiko Prioritas	Rencana Penanganan Risiko					Besaran Risiko sebelum penanganan	Level Risiko Setelah penanganan			Keterjadian Risiko		
			Rencana Tindak Penanganan Risiko (RTP)	Target output	Realisasi	Waktu Implementasi	Penanggung Jawab		Level kemungkinan	Level dampak	Besaran Risiko	Terjadi/ Tidak	Penyebab	Tindak Lanjut
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Keterangan:

- Butir (a) : Diisi nama Unit Pemilik Risiko
Butir (b) : Diisi tahun berjalan
Butir (c) : Diisi semester berjalan
Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut
Kolom 2 : Diisi dengan sasaran strategis/ program/ kegiatan (unit kerja)
Kolom 3 : Diisi sesuai kolom 2 pada huruf H Lampiran II Keputusan Menteri ini
Kolom 4 : Diisi sesuai kolom 4 pada huruf H Lampiran II Keputusan Menteri ini
Kolom 5 : Diisi sesuai kolom 6 pada huruf H Lampiran II Keputusan Menteri ini
Kolom 6 : Diisi dengan realisasi pelaksanaan kegiatan pada kolom 4
Kolom 7 : Diisi dengan waktu pelaksanaan setiap kegiatan pada kolom 6
Kolom 8 : Diisi sesuai kolom 8 pada huruf H Lampiran II Keputusan Menteri ini
Kolom 9 : Diisi sesuai kolom 7 pada huruf H Lampiran II Keputusan Menteri ini
Kolom 10 : Diisi dengan level kemungkinan setelah pengendalian berdasarkan tabel kriteri kemungkinan

- Kolom 11 : Diisi dengan level dampak setelah pengendalian berdasarkan table kriteria dampak
- Kolom 12 : Diisi dengan besaran risiko sesuai matriks analisis risiko
- Kolom 13 : Diisi risiko pada kolom 3 terjadi atau tidak
- Kolom 14 : Diisi apabila kolom 13 terjadi/ tidak
- Kolom 15 : Diisi tindak lanjut pengendalian apabila kolom 13 terjadi

J. PEMANTAUAN DAN TINJAUAN PENGENDALIAN RISIKO TAHUNAN

PEMANTAUAN DAN TINJAUAN PENGENDALIAN RISIKO TAHUNAN

Unit Pemilik Risiko : (a)

Periode tahun penerapan : (b)

No.	Prioritas Risiko	Penyebab Risiko	Kegiatan Penanganan yang telah dilakukan	Besaran Risiko sebelum penanganan	Besaran Risiko setelah penanganan	Proyeksi Risiko	Efektivitas Penanganan	Hambatan	Tindak Lanjut/ rekomendasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Keterangan:

- Butir (a) : Diisi tahun berjalan
Butir (b) : Diisi dengan tahun penerapan profil risiko
Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut
Kolom 2 : Diisi sesuai kolom 3 pada huruf I Lampiran II Keputusan Menteri ini
Kolom 3 : Diisi penyebab sebagaimana kolom 8 pada huruf E Lampiran II Keputusan Menteri ini
Kolom 4 : Diisi dengan realisasi dari rencana aksi untuk penanganan risiko yang diprioritaskan
Kolom 5 : Diisi sesuai kolom 7 pada huruf F Lampiran II Keputusan Menteri ini
Kolom 6 : Diisi sesuai kolom 11 pada huruf H Lampiran II Keputusan Menteri ini
Kolom 7 : Diisi dengan gambaran kejadian risiko pada periode berikutnya
Kolom 8 : Diisi memadai/ belum memadai
Kolom 9 : Diisi hambatan pengendalian risiko apabila kolom 8 belum memadai
Kolom 10 : Diisi dengan masukan pelaksanaan proses manajemen risiko pada tahun selanjutnya

K. REVISI USULAN RISIKO BARU

REVIU USULAN RISIKO BARU

Semester : (a)

Tahun : (b)

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

Keterangan:

Butir (a) : Diisi semester reviu

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi nomor urut

Kolom 2 : Diisi uraian atas usulan risiko

Kolom 3 : Diisi nama unit pemilik risiko yang mengusulkan

Kolom 4 : Diisi (V) jika usulan risiko diterima

Kolom 5 : Diisi (V) jika status reviu diterima atau ditolak

Kolom 6 : Diisi alasan jika status reviu di tolak

L. DAFTAR RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN YANG BELUM TEREALISASI

DAFTAR RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN YANG BELUM TEREALISASI

Semester : (a)

Tahun : (b)

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

Keterangan:

Butir (a) : Diisi semester berjalan

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi nomor urut

Kolom 2 : Diisi kegiatan pengendalian sebagaimana kolom 4 pada huruf I Lampiran II Keputusan Menteri ini

Kolom 3 : Diisi rencana waktu sebagaimana kolom 9 pada huruf I Lampiran II Keputusan Menteri ini

Kolom 4 : Diisi pernyataan risiko dari rencana kegiatan pengendalian yang belum terealisasi

Kolom 5 : Diisi kode penyebab dari rencana kegiatan pengendalian yang belum terealisasi

Kolom 6 : Diisi jabatan penanggungjawab yang belum merealisasikan rencana kegiatan pengendalian

Kolom 7 : Diisi keterangan mengapa belum direalisasikan

M. LAPORAN SEMESTER PEMILIK RISIKO

LAPORAN SEMESTER PEMILIK RISIKO



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

Yth. *(Diisi nama jabatan pemilik risiko level di atasnya)*
cc. Sekretariat Manajemen Risiko (Biro Perencanaan)
di ... *(Diisi nama kota)* ...

Berdasarkan Peraturan Menteri Sosial Nomor 19 Tahun 2017 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Sosial, dengan ini kami sampaikan laporan penyelenggaraan manajemen risiko di lingkungan*(diisi nama unit kerja pemilik risiko)*.... semester.... tahun.....dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Pelaksanaan
 - a. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
 - b. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pembangunan Nasional
 - c. Peraturan Menteri Sosial Nomor 91 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Sosial
 - d. Peraturan Menteri Sosial Nomor 19 Tahun 2017 tentang Manajemen Risiko
 - e. Peraturan Menteri Sosial Nomor 33 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Sosial
 - f. *Dst...*
2. Tujuan Pelaporan
Kegiatan penyusunan laporan penyelenggaraan manajemen risiko bertujuan sebagai implementasi fungsi komunikasi dan pemantauan oleh pemilik risiko dan melaporkan hal-hal yang membutuhkan solusi/rekomendasi untuk membantu pemilik risiko dalam mencapai tujuan.
3. Ruang Lingkup Pelaporan
(bisa dijelaskan mulai dari rencana strategis/program/ probis/ PK)
Kegiatan pemantauan manajemen risiko di lingkungan ...*(diisi nama unit kerja pemilik risiko)*... dilakukan terhadap kejadian risiko dan kegiatan pengendalian yang dilaksanakan sampai dengan semester ... tahun
4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko sampai dengan semester ... Tahun ... sebagai berikut:
 - a. Identifikasi Risiko
Jumlah risiko yang telah teridentifikasi sebanyak ... risiko (Populasi

Risiko). Daftar risiko yang telah teridentifikasi dapat dilihat pada Lampiran

b. Usulan Risiko

Jumlah usulan risiko sebanyak ... risiko yang telah diusulkan kepada Unit Manajemen Risiko. Daftar usulan risiko sebagai berikut:

No.	Nama Usulan Risiko	Usulan Kode Risiko
1.		
2.		
ds t.		

c. Analisis Risiko

1) Jumlah risiko yang belum ada *existing control* sebanyak ... risiko atau ... % dari jumlah/populasi risiko.

2) Jumlah risiko yang sudah ada *existing control* namun belum memadai/ efektif sebanyak ... risiko atau ...% dari jumlah/populasi risiko. Daftar analisis risiko dapat dilihat pada Lampiran ...

d. Evaluasi Risiko

Jumlah risiko yang berada di atas selera risiko sebanyak ... risiko (... % dari ... risiko). Daftar risiko prioritas unit kerja dapat dilihat pada Lampiran

e. Kegiatan pengendalian

1) Jumlah kegiatan pengendalian yang direncanakan sampai dengan semester I sebanyak ... kegiatan pengendalian. Daftar rencana tindak pengendalian dapat dilihat pada Lampiran

2) Jumlah kegiatan pengendalian yang telah terealisasi sampai dengan tahun ... sebanyak ... atau ... % dari ... kegiatan pengendalian.

f. Daftar kegiatan pengendalian yang belum terealisasi sebanyak ... atau ... % dari kegiatan pengendalian. Daftar pemantauan kegiatan pengendalian dapat dilihat pada Lampiran

g. Pemantauan Keterjadian Risiko

Jumlah kejadian risiko yang muncul sampai dengan semester I sebanyak... kejadian. Daftar pemantauan keterjadian risiko dapat dilihat pada Lampiran

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Jabatan Pemilik Risiko,

tanda tangan dan cap jabatan

Nama Pemilik Risiko

NIP

Tembusan:

1. Ketua Komite Pelaksana.
2. Sekretariat komite di tingkat Kementerian.
3. Ketua komite manajemen Risiko di tingkat unit kerja eselon I.

N. LAPORAN TAHUNAN PEMILIK RISIKO

LAPORAN TAHUNAN PEMILIK RISIKO



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

Yth. (*Diisi nama jabatan pemilik risiko level di atasnya*)
cc. Sekretariat Manajemen Risiko (Biro Perencanaan)
di ... (*Diisi nama kota*) ...

Berdasarkan Peraturan Menteri Sosial Nomor 19 Tahun 2017 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Sosial, dengan ini kami sampaikan laporan penyelenggaraan manajemen risiko di lingkungan ... (*diisi nama unit kerja pemilik risiko*) ... tahun dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Pelaksanaan
 - a. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - b. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pembangunan Nasional;
 - c. Peraturan Menteri Sosial Nomor 91 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Sosial;
 - d. Peraturan Menteri Sosial Nomor 19 Tahun 2017 tentang Manajemen Risiko;
 - e. Peraturan Menteri Sosial Nomor 33 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Sosial;
 - f. *Dst...*
2. Tujuan Pelaksanaan
Kegiatan penyusunan laporan penyelenggaraan manajemen risiko bertujuan sebagai implementasi fungsi komunikasi dan pemantauan oleh pemilik risiko dan melaporkan hal-hal yang membutuhkan solusi/rekomendasi untuk membantu pemilik risiko dalam mencapai tujuan.
3. Ruang Lingkup Pelaporan
Kegiatan pemantauan manajemen risiko di lingkungan ... (*diisi nama unit kerja pemilik risiko*) ... dilakukan terhadap kejadian risiko dan kegiatan pengendalian yang dilaksanakan sampai dengan akhir tahun ...
4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko sampai dengan tahun ...
 - a. Identifikasi Risiko
Jumlah risiko yang telah teridentifikasi sebanyak ... risiko (Populasi Risiko). Daftar risiko yang telah teridentifikasi dapat dilihat pada Lampiran

- b. Jumlah usulan risiko sebanyak risiko. Daftar usulan risiko sebagai berikut:

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

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

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Jabatan Pemilik Risiko,

Tanda tangan dan cap jabatan

Nama Pemilik Risiko

NIP

Tembusan:

1. Ketua Komite Pelaksana.
2. Sekretariat komite di tingkat Kementerian.
3. Ketua komite manajemen Risiko di tingkat unit kerja eselon I.

O. LAPORAN SEMESTER UNIT MANAJEMEN RISIKO

LAPORAN SEMESTER UNIT MANAJEMEN RISIKO



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

Yth. Menteri SOSIAL
di Jakarta

Berdasarkan Peraturan Menteri Sosial Nomor 19 Tahun 2017 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Sosial, dengan ini kami sampaikan laporan pemantauan atas penyelenggaraan manajemen risiko pada seluruh unit pemilik risiko di lingkungan Kementerian Sosial Semester tahun dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan
 - a. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - b. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pembangunan Nasional;
 - c. Peraturan Menteri Sosial Nomor 91 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Sosial;
 - d. Peraturan Menteri Sosial Nomor 19 Tahun 2017 tentang Manajemen Risiko;
 - e. Peraturan Menteri Sosial Nomor 33 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Sosial;
 - f. *Dst ...*
2. Tujuan Pelaksanaan
Kegiatan penyusunan laporan pemantauan dan efektivitas penyelenggaraan Manajemen Risiko bertujuan untuk melaporkan sejauhmana keberhasilan penyelenggaraan manajemen risiko di Kementerian Sosial serta mengkomunikasikan hal-hal yang membutuhkan solusi/rekomendasi untuk membantu Pemilik Risiko di Level Kementerian Sosial dalam mencapai tujuan.
3. Ruang Lingkup Pelaksanaan
Kegiatan pemantauan manajemen risiko di lingkungan ...(*diisi nama unit kerja pemilik risiko*)... dilakukan terhadap kejadian risiko dan kegiatan pengendalian yang dilaksanakan sampai dengan semester ... tahun
4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko sampai dengan semester ... tahun
 - a. Jumlah risiko yang teridentifikasi sebanyak risiko.
Jumlah risiko yang telah teridentifikasi sebanyak ... risiko (Populasi Risiko). Daftar risiko yang telah teridentifikasi dapat dilihat pada

Lampiran

- b. Jumlah usulan/tambahan risiko yang teridentifikasi (jika ada) sebanyak ... risiko. Daftar usulan sebagai berikut:

No.	Nama Usulan Risiko (Pernyataan)	Usulan Kode Risiko	Pemilik Risiko	Status (Diterima/ Ditolak)
1.				
dst.				

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

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Sekretaris Jenderal

tanda tangan dan cap jabatan

Nama Sekretaris Jenderal

NIP

P. LAPORAN TAHUNAN UNIT MANAJEMEN RISIKO

LAPORAN TAHUNAN UNIT MANAJEMEN RISIKO



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

Yth. Menteri Sosial
di Jakarta

Berdasarkan Peraturan Menteri Sosial Nomor 19 Tahun 2017 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Sosial, dengan ini kami sampaikan laporan efektivitas penyelenggaraan manajemen risiko pada seluruh unit pemilik risiko di lingkungan Kementerian Sosial tahun dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Pelaksanaan
 - a. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - b. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pembangunan Nasional;
 - c. Peraturan Menteri Sosial Nomor 91 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Sosial
 - d. Peraturan Menteri Sosial Nomor 19 Tahun 2017 tentang Manajemen Risiko
 - e. Peraturan Menteri Sosial Nomor 33 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Sosial
 - f. Dst ...
2. Tujuan Pelaksanaan
Kegiatan penyusunan laporan pemantauan dan efektivitas penyelenggaraan Manajemen Risiko bertujuan untuk melaporkan sejauhmana keberhasilan penyelenggaraan manajemen risiko di Kementerian Sosial serta mengkomunikasikan hal-hal yang membutuhkan solusi/rekomendasi untuk membantu Pemilik Risiko di Level Kementerian Sosial dalam mencapai tujuan.
3. Ruang Lingkup Pelaksanaan
Kegiatan pemantauan manajemen risiko di lingkungan ...(diisi nama unit kerja pemilik risiko)... dilakukan terhadap kejadian risiko dan kegiatan pengendalian yang dilaksanakan sampai dengan tahun
4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko sampai dengan tahun
 - a. Jumlah risiko yang teridentifikasi sebanyak ... risiko.

- b. Jumlah usulan risiko sebanyak ... risiko. Daftar usulan risiko sebagai berikut:

No.	Nama Usulan Risiko (Pernyataan)	Usulan Kode Risiko	Pemilik Risiko	Status (Diterima/ Ditolak)
1.				
dst.				

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

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

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Sekretaris Jenderal

tanda tangan dan cap jabatan

Nama Sekretaris Jenderal

NIP

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SAIFULLAH YUSUF

