



SALINAN

PERATURAN

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR

NOMOR 31/IT3/OT/2020

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PROSES MANAJEMEN RISIKO

DI LINGKUNGAN INSTITUT PERTANIAN BOGOR

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 23/IT3/OT/2020 Tentang Pedoman Manajemen Risiko Di Lingkungan Institut Pertanian Bogor, perlu menetapkan petunjuk pelaksanaan manajemen risiko pada tingkat institusi maupun unit kerja dalam struktur organisasi dan tata kerja Institut Pertanian Bogor;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Tentang Petunjuk Pelaksanaan Proses Manajemen Risiko Di Lingkungan Institut Pertanian Bogor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5453);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

4. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 06/MWA-IPB/P/2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor;
5. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 36/IT3.MWA/KP/2017 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2017-2022;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PROSES MANAJEMEN RISIKO DI LINGKUNGAN INSTITUT PERTANIAN BOGOR.

Pasal 1

Petunjuk Pelaksanaan Proses Manajemen Risiko di lingkungan Institut Pertanian Bogor sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 2

Petunjuk Pelaksanaan Proses Manajemen Risiko di lingkungan Institut Pertanian Bogor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan tahapan yang perlu dilakukan dalam proses manajemen risiko dalam lingkup kegiatan yang dilakukan oleh unit kerja di lingkungan Institut Pertanian Bogor yang meliputi komunikasi dan konsultasi, penetapan ruang lingkup, konteks dan kriteria, penilaian risiko, perlakuan risiko, pemantauan dan peninjauan, serta perekaman dan pelaporan manajemen risiko di Institut Pertanian Bogor.

Pasal 3


Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 18 Desember 2020
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

ttd.

ARIF SATRIA
NIP 197109171997021003

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum IPB,


Widodo Bayu Ajie
NIP197111142005011002

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 31/IT3/OT/2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN MANAJEMEN RISIKO
DI LINGKUNGAN INSTITUT PERTANIAN BOGOR

**PETUNJUK PELAKSANAAN MANAJEMEN RISIKO
DI LINGKUNGAN INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

SISTEMATIKA

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Ruang Lingkup
- D. Pengertian Umum

BAB II PELAKSANAAN

- A. Ketentuan Umum
- B. Komunikasi dan Konsultasi
- C. Penetapan Lingkup, Konteks, dan Kriteria
- D. Penilaian dan Perlakuan
 - 1. Identifikasi risiko
 - 2. Analisis risiko
 - 3. Evaluasi risiko
 - 4. Perlakuan risiko
- E. Pemantauan dan Peninjauan
- F. Perekaman dan Pelaporan

BAB III FORMULIR PROSES MANAJEMEN RISIKO

- A. Formulir 1. Contoh matriks RACI (Form/KMRP/01)
- B. Formulir 2. Penetapan Lingkup, Konteks dan Kriteria (Form/KMRP/02)
- C. Formulir 3. Penajaman rumusan sasaran dengan syarat-syarat SMART (Form/KMRP/03)
- D. Formulir 4.1. Uraian Risiko (Form/KMRP/04.1)
 - 1. Formulir 4.2. Tebaran Risiko-risiko (Form/KMRP/04.2)
 - 2. Formulir 4.3. Evaluasi Risiko (Form/KMRP/04.3)
- E. Formulir 5. Rencana Tindakan untuk Melaksanakan Perlakuan Risiko (Form/KMRP/05)

- F. Formulir 6. Check-list Pemantauan dan Peninjauan
(Form/KMRP/06)
- G. Formulir 7. Check list Perekaman dan Pelaporan
(Form/KMRP/07)

PETUNJUK PELAKSANAAN PROSES MANAJEMEN RISIKO DI LINGKUNGAN INSTITUT PERTANIAN BOGOR

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Ketidakpastian yang bersumber dari kejadian, perubahan atau kebijakan, baik eksternal maupun internal, dapat menjadi risiko bagi terlaksananya rencana-rencana dan tercapainya sasaran-sasaran reputasi, kinerja dan lingkungan kerja. Untuk lebih memastikan terjaganya reputasi, tercapainya kinerja, serta terlindunginya lingkungan kerja, Institut Pertanian Bogor (IPB) berkomitmen untuk menyelenggarakan manajemen risiko (MR) dan perlindungan lingkungan kerja (PLK) sebagaimana dituangkan dalam Keputusan Rektor IPB Nomor 245/IT3/OT/2020 tentang Komitmen IPB dalam Penerapan Manajemen Risiko dan Keputusan Rektor IPB Nomor 248/IT3/OT/2020 tentang Komitmen IPB dalam Penerapan Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan. Kebijakan dan komitmen tersebut lebih lanjut telah dijabarkan dalam Peraturan Rektor IPB Nomor 23/IT3/OT/2020 tentang Pedoman Manajemen Risiko, dan Peraturan Rektor IPB Nomor 27/IT3/OT/2020 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan IPB.

Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Proses MR IPB ini adalah naskah dinas pengaturan yang memuat petunjuk cara pelaksanaan kegiatan, termasuk urutan pelaksanaannya, wewenang dan prosedurnya, serta lampiran berisi contoh formulir (borang) dengan keterangan lebih rinci. Juklak memuat panduan secara umum cara melaksanakan proses manajemen risiko di IPB, namun dapat disesuaikan dengan kondisi spesifik unit kerja jika diperlukan.

B. Maksud dan Tujuan

Juklak Proses MR IPB dibuat dengan tujuan untuk memberikan panduan cara melakukan tahap-tahap proses manajemen risiko yang meliputi 1) komunikasi dan konsultasi, 2) penetapan risiko sesuai lingkup, konteks, dan kriteria relevan dengan unit kerja, 3) penilaian

dan perlakuan risiko, 4) pemantauan dan peninjauan proses manajemen risiko, serta 5) perekaman dan pelaporan manajemen risiko, agar proses manajemen di semua unit kerja sesuai standar yang menjadi komitmen IPB.

C. Ruang Lingkup

Manajemen risiko dilaksanakan oleh pemimpin institusi dan seluruh pemimpin unit kerja yang mendapat pendelegasian tugas dan wewenang dari pemimpin institusi. Proses manajemen risiko di Institut Pertanian Bogor meliputi komunikasi dan konsultasi, penetapan lingkup, konteks dan kriteria, penilaian dan perlakuan, pemantauan dan pelaporan risiko-risiko yang berdampak pada tujuan-tujuan strategis dan jangka panjang, kinerja jangka pendek, dan perlindungan lingkungan kerja.

D. Pengertian Umum

Beberapa definisi penting terkait proses manajemen risiko:

1. Risiko adalah adalah efek dari ketidakpastian pada sasaran. Sasaran yang menjadi acuan manajemen risiko IPB adalah sasaran reputasional jangka panjang dan strategis meliputi tujuan dan sasaran-sasaran strategis IPB, sasaran kinerja meliputi kinerja IPB dan kinerja unit kerja dalam SOTK IPB, serta sasaran lingkungan kerja meliputi keselamatan dan kesehatan kerja, kesejahteraan kerja, dan keberlangsungan kerja sivitas akademika IPB. Efek dari ketidakpastian sebagai parameter risiko secara normal memiliki dua sisi, yaitu sisi atas dan sisi bawah. Risiko sisi atas dapat dilihat sebagai kesempatan yang tanpa manajemen yang baik dapat berdampak kehilangan kesempatan (*opportunity loss*) bagi institusi. Risiko sisi bawah dapat dilihat sebagai ancaman yang menyebabkan kurang tercapainya sasaran institusi.
2. Manajemen risiko adalah kegiatan terkoordinasi untuk mengarahkan dan mengendalikan institusi terkait dengan risiko. Pengarahan dan pengendalian dapat berupa eksploitasi dan mitigasi risiko.
3. Kebijakan manajemen risiko adalah pernyataan dari keseluruhan maksud dan arah organisasi dalam penyelenggaraan manajemen risiko.

4. Kerangka kerja manajemen risiko seperangkat komponen yang menyediakan landasan dan pengaturan organisasi untuk perancangan, pelaksanaan, pemantauan, peninjauan dan peningkatan manajemen risiko secara berkala di seluruh organisasi
5. Pedoman manajemen risiko adalah dokumen yang menjabarkan (APA) hal-hal pokok dalam penyelenggaraan manajemen risiko dan pelaksanaan prosesnya.
6. Proses manajemen risiko adalah penerapan sistematis dari kebijakan yang dijabarkan dalam pedoman manajemen risiko, berupa petunjuk pelaksanaan untuk kegiatan komunikasi dan konsultasi, penetapan lingkup, konteks dan kriteria risiko, penilaian dan perlakuan risiko, pemantauan dan peninjauan proses manajemen risiko, serta perekaman dan pelaporan manajemen risiko. Hasil proses manajemen risiko diwujudkan dalam bentuk rekaman dan laporan manajemen risiko yang sekurang-kurangnya berisi 1) lingkup, konteks dan kriteria risiko yang ditetapkan sesuai profil unit kerja, 2) proses komunikasi dan konsultasi untuk mengidentifikasi para pihak yang bertanggung-gugat, yang bertanggung jawab, yang diminta dan diberi konsultasi, dan yang diminta dan diberi informasi, 3) risiko melekat (*inheren*) dalam proses kerja yang relevan dengan unit kerja, 4) profil risiko unit kerja sebelum dan sesudah pengendalian, 5) daftar risiko residual (*risk registered*) dan rencana perlakuan terhadapnya, serta 6) rekomendasi dari hasil pemantauan dan peninjauan proses manajemen risiko.
7. Petunjuk pelaksanaan proses manajemen risiko adalah panduan tata cara (BAGAIMANA) melaksanakan proses manajemen risiko
8. Komunikasi dan konsultasi adalah proses terus menerus serta berulang yang dilakukan oleh organisasi untuk menyediakan, membagi atau memperoleh informasi, serta untuk terlibat dalam dialog dengan para pemangku kepentingan mengenai pengelolaan risiko. Para pemangku kepentingan dimaksud sekurang-kurangnya mencakupi pihak-pihak yang bertanggung-gugat, yang bertanggung jawab, yang diminta dan diberi konsultasi, dan yang berhak memberi dan diberi informasi.

- a. Pemangku kepentingan: orang atau organisasi yang dapat mempengaruhi, dapat dipengaruhi, atau memiliki persepsi bahwa mereka dapat dipengaruhi oleh suatu keputusan atau kegiatan
 - b. Pemilik risiko: orang atau entitas dengan akuntabilitas dan wewenang untuk mengelola risiko
9. Penetapan lingkup, konteks dan kriteria risiko adalah penentuan cakupan risiko yang dikelola, pendefinisian parameter eksternal dan internal yang diperhitungkan, serta pemilihan aspek yang akan digunakan dalam pengukuran tingkat risiko. Hasil penetapan lingkup, konteks dan kriteria risiko menjadi acuan bagi penilaian risiko selanjutnya.
- a. Konteks eksternal: lingkungan eksternal relevan dengan organisasi dalam upaya mencapai sasaran.
 - b. Konteks internal: komponen internal organisasi yang dapat dimodifikasi dalam rangka mencapai sasaran.
 - c. Kriteria risiko: aspek-aspek yang digunakan untuk menilai tingkat risiko
10. Penilaian risiko adalah keseluruhan proses dari identifikasi, analisis dan evaluasi termasuk pengendalian risiko. Penilaian risiko dilakukan dengan batasan lingkup, konteks dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya.
- a. Identifikasi risiko: proses penemuan, pengenalan dan pendeskripsian risiko. Identifikasi dimulai dengan penelusuran secara spesifik, terukur, terjangkau, relevan dan berbatas waktu berdasar proses kerja yang diperlukan untuk mencapai sasaran-sasaran tersebut. Berbagai perangkat dan teknik dapat digunakan dan dipilih untuk identifikasi sesuai dengan kebutuhan dan kedalaman deskripsi yang diharapkan.
 - 1 Deskripsi risiko: uraian yang memuat peristiwa, sumber, penyebab, serta kemungkinan kejadian dan dampak baik negatif maupun positif dari peristiwa risiko.
 - 2 Peristiwa risiko: adalah kejadian, perubahan, atau keputusan yang menimbulkan ketidakpastian yang berdampak pada sasaran.
 - 3 Sumber risiko: adalah unsur atau anasir perilaku atau perangkat yang memiliki potensi intrinsik menyebabkan peristiwa risiko.

- 4 Kemungkinan kejadian: peluang terjadinya peristiwa risiko.
 - 5 Konsekuensi: hasil dari peristiwa risiko yang mempengaruhi sasaran.
 - 6 Daftar risiko bawaan (Inheren): adalah daftar risiko bawaan yang melekat pada proses proses sebelum atau tanpa dilakukan pengendalian.
- b. Analisis risiko adalah proses untuk memahami sifat dan menentukan tingkat risiko. Parameter sifat mencakup sumber, penyebab, kemungkinan kejadian, dan dampaknya baik yang bernilai negatif maupun positif. Kemungkinan kejadian diukur dalam lima tingkat skala ordinal, yaitu: 1) langka, 2) jarang, 3) moderat, 4, sering, 5 nyaris pasti. Nilai dampak diukur dalam lima tingkat skala ordinal, yaitu 1) tidak nyata, 2) minor, 3) moderat, 4) mayor, 5) katastrofik untuk dampak negatif, dan 1) tidak material, 2) kecil, 3 sedang, 4) besar, 5) sangat besar untuk dampak positif. Tingkat risiko ditetapkan dengan skor berdasar kombinasi kemungkinan kejadian dengan nilai dampaknya, yaitu 1) skor 1 (warna biru) sangat rendah, 2) skor 2-3 (warna hijau) rendah, 3) skor 4-8 (warna abu) sedang, 4) skor 9-15 (warna kuning) tinggi, 5) skor 16-25 (warna merah) sangat tinggi.
- 1 Tingkat risiko: besarnya risiko yang diukur dengan kriteria kombinasi kemungkinan-kejadian dan dampaknya.
 - 2 Profil risiko: gambaran menyeluruh tingkat risiko suatu institusi atau unit kerja.
 - 3 Selera risiko: jumlah dan tipe risiko dimana suatu organisasi nyaman untuk mengambil dan/atau mempertahankannya dalam rangka mencapai tujuan organisasi tersebut.
 - 4 Toleransi risiko: kesiapan organisasi atau pemangku kepentingan dari organisasi tersebut untuk menanggung suatu risiko – setelah adanya perlakuan risiko – dalam rangka mencapai tujuan mereka.
- c. Evaluasi risiko adalah proses membandingkan hasil analisis risiko dengan kriteria risiko untuk menentukan apa perlakuan risiko yang diperlukan, apakah pengendalian yang telah dilakukan telah cukup atau perlu tambahan atau perubahan, serta membuat profil risiko dari daftar risiko residual beserta rencana perlakuan yang dibutuhkan.

11. Perlakuan risiko adalah proses untuk memodifikasi risiko
 - a. Penerimaan risiko: keputusan untuk menerima konsekuensi dan kemungkinan risiko tertentu.
 - b. Penolakan risiko: strategi dan taktik yang dirancang dan dilaksanakan untuk menghindari atau menghilangkan risiko keuangan dan risiko lainnya yang potensial.
 - c. Risiko residu: risiko yang tersisa setelah perlakuan risiko.
 - d. Register risiko: daftar yang memuat risiko-risiko yang dihadapi oleh suatu entitas. Daftar ini merupakan salah satu wujud pendokumentasian proses manajemen risiko dan merupakan penerapan prinsip manajemen risiko ISO 31000 yang kelima: sistematis, terstruktur, dan tepat waktu.
12. Pemantauan risiko pemeriksaan, pengawasan, pengobservasian atau penentuan secara kritis yang berkelanjutan terhadap status penerapan proses manajemen risiko guna mengidentifikasi perubahan dari tingkat kinerja yang diperlukan atau diharapkan
13. Peninjauan risiko kegiatan yang dilakukan untuk menentukan kesesuaian, kecukupan dan efektivitas dari pokok persoalan guna mencapai sasaran yang ditetapkan
14. Pelaporan risiko aktivitas untuk mendapatkan informasi *up to date* dan akurat mengenai risiko di unit kerja guna memungkinkan pengambilan keputusan yang lebih baik.

BAB II

PELAKSANAAN

A. Ketentuan Umum

1. Kebijakan Manajemen Risiko IPB
 - 1.1. IPB menyelenggarakan manajemen risiko berdasarkan SNI ISO 31000:2018 dan disesuaikan dengan karakteristik dan kondisi IPB;
 - 1.2. Unit kerja dalam struktur organisasi dan tata kerja (SOTK) IPB dalam melaksanakan proses manajemen risiko dapat mengalokasikan kerja dan anggaran tahunan anggaran dalam rencana (RKAT);
 - 1.3. IPB dalam menyelenggarakan manajemen risiko menerapkan pertahanan tiga lini (*three lines of defense*): 1) unit kerja dalam SOTK IPB, termasuk rektorat sebagai representasi institusi; 2) Kantor

Manajemen Risiko dan Perlindungan Lingkungan Kerja (KMRPLK), dan
3) Komite Manajemen Risiko IPB (KoMRI);

1.4. Petunjuk pelaksanaan (Juklak) proses manajemen risiko IPB dibuat bersifat umum; unit kerja dapat melakukan penyesuaian dengan menyusun petunjuk teknis yang lebih spesifik sesuai kebutuhan.

2. Unit Kerja Pemilik Risiko

- 2.1. Unit kerja melaksanakan proses manajemen risiko meliputi 1) komunikasi dan konsultasi, 2) penetapan lingkup, konteks dan kriteria risiko relevan dengan unit kerja masing-masing, 3) penilaian dan perlakuan risiko, 4) pemantauan dan peninjauan proses manajemen risiko, serta 5) perekaman dan pelaporan risiko;
- 2.2. Unit kerja melaksanakan proses manajemen risiko dengan cara mengintegrasikannya dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kerja dan anggaran, serta kinerja unit kerja;
- 2.3. Unit kerja melakukan penilaian risiko secara berkala dengan dibantu oleh analis risiko bersertifikasi untuk menghasilkan 1) daftar risiko inheren, 2) daftar risiko residual, 3) profil risiko, serta 4) rekaman dan laporan risiko;
- 2.4. Unit kerja melakukan penilaian risiko secara khusus jika terjadi perubahan lingkungan atau kebijakan baik eksternal maupun internal yang berdampak pada sasaran dan sasaran kinerja unit kerja;
- 2.5. Unit kerja mengkomunikasikan dan mengkonsultasikan pelaksanaan proses manajemen risiko dengan seluruh pemangku kepentingan relevan;
- 2.6. Unit kerja mengeskalasikan kepada unit kerja yang berada di atasnya, risiko residual dengan tingkat risiko lebih tinggi daripada toleransi unit kerja;
- 2.7. Unit kerja mengeskalasikan kepada unit kerja yang berada di atasnya, risiko yang sumber atau konsekuensinya melibatkan dua atau lebih pemilik risiko.

3. Kantor Manajemen Risiko dan Perlindungan Lingkungan Kerja (KMRPLK)

- 3.1. KMRPLK menyiapkan naskah perangkat penyelenggaraan, dan pelaksanaan manajemen risiko IPB;
- 3.2. KMRPLK melaksanakan komunikasi dan konsultasi, serta mengembangkan budaya manajemen risiko IPB;
- 3.3. KMRPLK mengkoordinasikan pemantauan dan peninjauan, serta melakukan pengukuran tingkat kematangan dan ketahanan manajemen risiko IPB;
- 3.4. KMRPLK mengkoordinasikan pelaporan manajemen risiko IPB;
- 3.5. KMRPLK dapat membentuk Tim Manajemen Risiko dan Perlindungan Lingkungan Kerja untuk melaksanakan tugas-tugasnya.

4. Komite Manajemen Risiko IPB (KoMRI)

- 4.1. KoMRI menyelenggarakan audit manajemen risiko IPB yang dilaksanakan oleh Kantor Audit Internal IPB;
- 4.2. KoMRI menyelenggarakan evaluasi dan perbaikan berkelanjutan kerangka kerja yang dilaksanakan sekurang-kurangnya satu tahun sekali;
- 4.3. KoMRI berperanserta dalam pengambilan keputusan strategis IPB dengan melakukan penilaian dan merekomendasikan perlakuan manajemen risiko;
- 4.4. KoMRI memastikan kepatuhan institusi terhadap Kebijakan dan Pedoman Manajemen Risiko IPB.

B. Komunikasi dan Konsultasi

1. Unit kerja menginisiasi proses manajemen risiko dengan membahas penetapan lingkup, konteks dan kriteria risiko relevan unit kerja dengan berkomunikasi dan berkonsultasi dengan KMRPLK IPB;
2. Unit kerja menyusun keterlibatan para pemangku kepentingan dalam proses kerja dan proses manajemen risiko untuk mencapai sasaran dan kinerja yang telah ditetapkan dengan menggunakan matriks ARCI untuk mengidentifikasi pihak bertanggungjawab (*accountable*), bertanggungjawab (*responsible*), diajak berkonsultasi

(consulted), serta pihak yang perlu diberi informasi (informed). Contoh matriks ARCI disajikan dalam Lampiran (Formulir 1).

3. Unit kerja menyusun jadwal komunikasi dan konsultasi manajemen risiko diintegrasikan dalam susunan rencana kerja dan anggaran tahunan (RKAT) unit kerja.

C. Penetapan lingkup, konteks dan kriteria risiko

1. Unit kerja menginisiasi proses manajemen risiko dengan berkomunikasi dan berkonsultasi dengan KMRPLK IPB;
2. Unit kerja menetapkan lingkup, konteks dan kriteria risiko relevan dengan proses kerja dan sasaran kinerja dalam suatu musyawarah perencanaan dan pengembangan rencana kerja dan anggaran tahunan;
3. Unit kerja menetapkan lingkup, konteks dan kriteria risiko dengan aktivitas antara lain:
 - Identifikasi lingkup risiko dengan mengacu ketidakpastian pada sasaran untuk mencapai indikator kinerja kunci (*key performance indicator*, KPI) yang telah ditetapkan bagi unit kerja;
 - Memastikan sasaran-sasaran dalam KPI telah memenuhi syarat SMART (*specific, measurable, achievable, relevant, timely*) (Formulir 3).
 - Identifikasi lingkup risiko yang mencakup ketidakpastian kinerja dalam mencapai sasaran reputasi dan strategi institusi; ketidakpastian aktivitas dalam mencapai sasaran dalam melaksanakan tri dharma perguruan tinggi, serta ketidakpastian sumberdaya dalam mendukung aktivitas unit kerja;
 - Identifikasi konteks risiko unit kerja yang meliputi sumber dan konsekuensi internal maupun eksternal dalam perspektif unit kerja. Sumber risiko dapat berupa perubahan, kejadian atau kebijakan yang konsekuensinya dapat berdampak pada prediksi capaian sasaran, terlaksananya aktivitas atau dukungan sumberdaya.
 - Identifikasi kriteria risiko dinilai dalam dua dimensi probabilitas, yaitu kemungkinan kejadiannya, serta keparahan dampak atau konsekuensinya.

- Kemungkinan kejadian (*likelihood*) terjadinya risiko, misal dari frekuensi kejadian selama setahun terakhir
- Tingkat keparahan dampak jika risiko terjadi (*impact severity*), misal dalam satuan rupiah atau persen penyimpangan dari titik sasaran.



Gambar 1 Alur penetapan lingkup, konteks dan kriteria

D. Penilaian dan Perlakuan Risiko

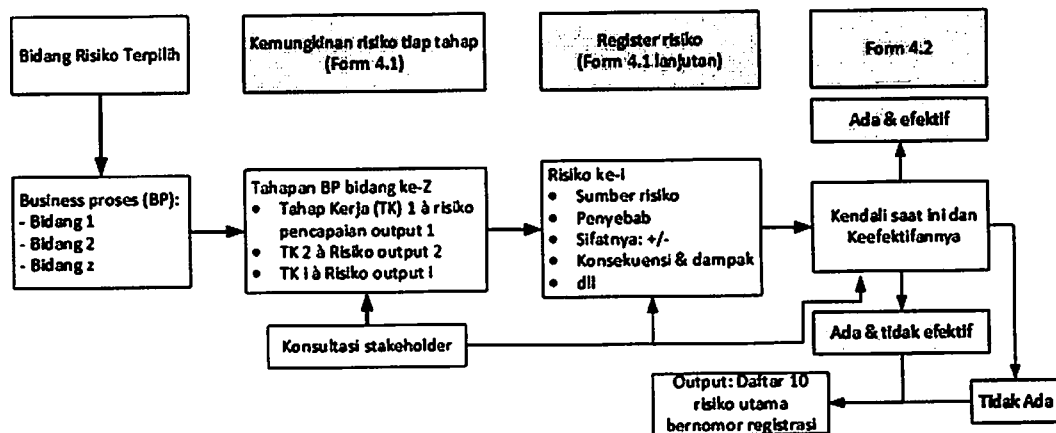
Penilaian risiko adalah keseluruhan proses identifikasi risiko, analisis risiko, dan evaluasi risiko.

1) Identifikasi Risiko

- Uraikan tahapan kerja (*business proses*) bidang yang akan diterapi MR.
- Cermati kemungkinan munculnya risiko pada tiap tahap proses kerja (*business process*), baik yang kasat mata maupun yang tidak kasat mata, isikan pada Formulir 4.1. Gunakan informasi terkini, baik kondisi yang mendukung dan yang menghambat pencapaian sasaran.
- Buat tabel daftar risiko inheren atau yang melekat pada proses kerja beserta nomor registrasi menggunakan Formulir 4.1 (lanjutan). Dalam kolom rumusan risiko, deskripsikan apa sumber risiko? Apa penyebabnya? Bersifat ancaman (negatif) atau peluang (kesempatan, positif)? Terkait dengan aset atau sumberdaya? Bagaimana konsekuensi dan dampaknya pada sasaran? Ada persoalan keterbatasan pengetahuan dan keandalan informasi? Bagaimana dengan faktor-faktor yang

terkait dengan waktu? Ada persoalan bias, asumsi, dan kepercayaan yang terlibat?

- Buat daftar risiko inheren saat ini (Formulir 4.2). Risiko mana yang sudah ada kendali (kendali eksisting) dan seberapa efektif kendali dapat mengubah tingkat kemungkinan terjadi dan keparahan dampak risiko tersebut. Keefektifan ini untuk menentukan perlakuan risiko.



Gambar 2 Identifikasi Risiko

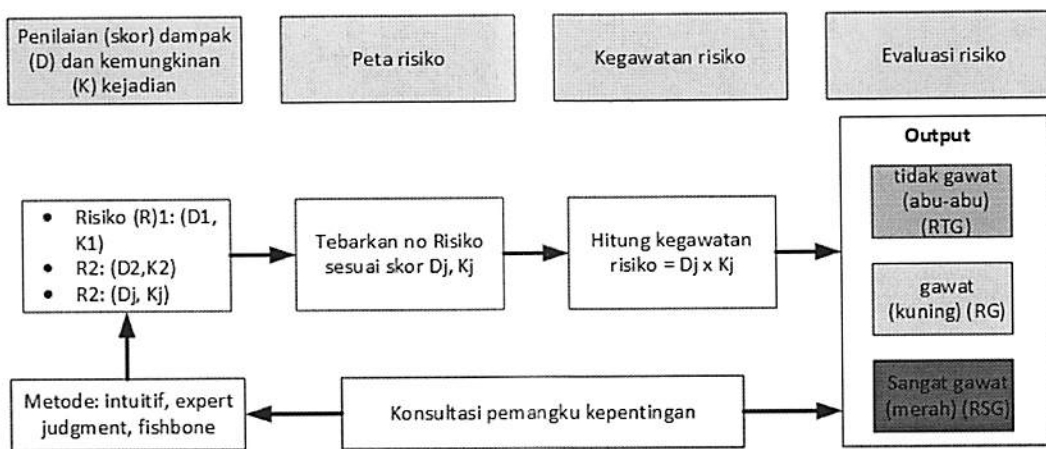
2) Analisis Risiko

- Dari daftar risiko inheren, ambil 10 risiko utama yang bernomor registrasi output dari tahap identifikasi risiko (poin 5.3), masing-masing diberi nilai kemungkinan kejadian dan keparahan dampak dengan nilai 1 sampai 5 (Formulir 4.2).
 - Skor tingkat kemungkinan kejadian: 1 – 5 (jarang/*rare* s/d sangat sering/*very likely*)
 - Skor tingkat keparahan dampak: 1 – 5 (sangat ringan/*insignificant*) s/d sangat parah/*katastropik*).
 - Penilaian keparahan dampak juga mempertimbangkan luasnya konsekuensi yang berdampak pada banyak sasaran.
- Buat peta risiko menggunakan diagram. Sumbu x (horizontal) mewakili tingkat keparahan dampak dan sumbu y (vertikal) mewakili tingkat kemungkinan kejadian. Masing-masing sumbu dengan skala 5 (Formulir 4.3).
- Tebarkan nomor registrasi risiko pada diagram peta risiko Formulir 4.3, sesuai dengan nilai

- Asumsi dan teknik yang digunakan dalam memberi nilai didokumentasikan, dan dikomunikasikan kepada para pengambil keputusan.

3) Evaluasi Risiko

- Hitung nilai kegawatan risiko yaitu perkalian antara nilai keparahan dampak dengan nilai kemungkinan kejadian. Sehingga diperoleh nilai kegawatan minimum 1 (yaitu 1x1) dan maksimum 25 (yaitu 5x5).
- Lakukan pengelompokan kegawatan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan (Tahap 5.2), dengan cara memberi warna. Misal nilai kegawatan 20 atau lebih warna merah (sangat gawat), nilai kegawatan 2 atau kurang warna abu-abu (kegawatan sangat rendah), dan seterusnya. Perbedaan warna sekaligus menunjukkan batas toleransi risiko (Peta sebelum kendali).
- Lakukan evaluasi risiko mana saja yang masuk kategori merah, kuning dan hijau.

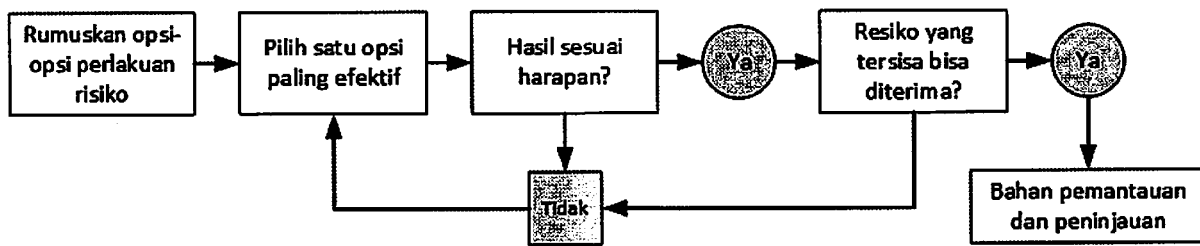


Gambar 5 Analisis dan evaluasi risiko

4) Perlakuan Risiko

- Rumuskan opsi perlakuan risiko.
 - *risk rejection* (menolak risiko) untuk risiko warna merah. Misal dengan tidak melakukan kegiatan yang menimbulkan risiko dimaksud.
 - *risk acceptance* (menerima risiko) atau *risk exploitation* (meningkatkan risiko) dalam upaya mengejar suatu peluang, untuk risiko warna hijau

- Memperlakukan risiko untuk risiko warna kuning, dengan opsi:
 - mengurangi tingkat keparahan dampak;
 - mengurangi tingkat kemungkinan kejadian;
 - membuang sumber risiko;
 - berbagi risiko dengan pihak lain misal dengan kontrak perjanjian, atau membeli asuransi; dan
 - menyalakan risiko dibawah pengawasan.
- Pilih satu opsi perlakuan risiko dengan mempertimbangkan potensi manfaat dan potensi biaya (pengorbanan) dengan mempertimbangkan masukan pemangku kepentingan serta sumber daya yang tersedia.
- Rencanakan perlakuan risiko terpilih secara rinci (Formulir 5 tabel rencana tindakan)
 - Alasan memilih opsi perlakuan, apa manfaat potensialnya;
 - Orang yang bertanggung jawab dan bertanggung gugat atas persetujuan dan implementasi rencana;
 - tindakan-tindakan yang diusulkan;
 - sumber daya yang dibutuhkan termasuk kemungkinannya,
 - ukuran kinerja;
 - kendala-kendala;
 - pelaporan dan pemantauan yang dibutuhkan; dan
 - tindakan-tindakan yang diharapkan untuk dilakukan dan diselesaikan.
- Terapkan perlakuan risiko terpilih.
- Putuskan apakah risiko yang tersisa dapat diterima
 - bila tidak diterima, maka terapkan perlakuan lebih lanjut
 - bila diterima, risiko yang tersisa didokumentasikan dan menjadi bahan pemantauan dan peninjauan.
- Lakukan pemantauan dan peninjauan untuk memastikan bahwa hasil perlakuan risiko terpilih sesuai dengan yang diinginkan.



Gambar 3 Diagram alir perlakuan risiko

E. Pemantauan dan peninjauan (*monitoring and review*)

- Pemantauan dan peninjauan dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya setiap tiga bulan untuk memastikan kualitas dan efektifitas proses manajemen risiko (MR) dan hasil-hasilnya, sebagai pertanggung-jawaban (Formulir 6).
 - Pemantauan dan peninjauan dilakukan pada tiap tahap proses MR, mencakupi perencanaan, pengumpulan, dan analisis informasi, pencatatan hasil, dan memberikan umpan balik.
 - Hasil pemantauan dan peninjauan dipadukan dengan manajemen, pengukuran, dan kegiatan pelaporan kinerja organisasi.
- Pemantauan dan peninjauan dilakukan secara berjenjang, dengan melibatkan para analis risiko (*risk champions*), dan jika diperlukan dengan melibatkan Tim Manajemen Risiko.
- Pemantauan dan peninjauan proses manajemen risiko unit kerja dipimpin oleh pemilik yang bertanggung-gugat atas risiko melalui rapat atau kegiatan lain.
- Pemantauan dan peninjauan proses manajemen risiko di tingkat institusi dilakukan oleh KoMRI melalui rapat atau kegiatan lain sekurang-kurangnya sekali dua kali dalam setahun.
- Frekuensi kegiatan pemantauan dan peninjauan dapat diubah sesuai kebutuhan.

F. Perekaman dan pelaporan (*recording and reporting*)

- Buat rekaman atau dokumentasi proses (rencana, pelaksanaan kegiatan, dan keputusan-keputusan terkait) serta hasil manajemen risiko yang dilakukan (Formulir 7).

- Rekaman proses dan hasil manajemen risiko bermanfaat untuk:
 - mengkomunikasikan kegiatan manajemen risiko dan hasil-hasil kepada seluruh organisasi,
 - menyediakan informasi untuk pengambilan keputusan,
 - memperbaiki kegiatan manajemen risiko,
 - membantu interaksi dengan pemangku kepentingan, termasuk mereka yang bertanggung jawab dan bertanggung gugat atas kegiatan-kegiatan manajemen risiko.
- Informasi yang didokumentasikan dengan memperhatikan kegunaan, sensitivitas informasi, dan konteks eksternal dan internal.
- Laporan proses dan hasil manajemen risiko unit kerja merupakan bagian melekat dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di unit kerja, serta keputusan-keputusan terkait yang dibuat; laporan yang dibuat dikordinasikan dengan KMRPLK (Formulir 7).

BAB III

FORMULIR PROSES MANAJEMEN RISIKO

A. Formulir 1. Contoh matriks RACI (Form/KMRP/01)

Tugas	Accountable	Responsible	Consulted	Informed
(1)	(3)	(2)	(4)	(5)
Penetapan lingkup, konteks, kriteria	Rektor	Wakil rektor	KoMRI	Publik
	Dekan	Kadep	KMRPLK	Pemangku Kepentingan Internal
Identifikasi, analisis, dan penilaian risiko	Rektor	Tim MR	Pihak Independen	Publik
	Dekan	Kadep	KMRPLK	Pemangku Kepentingan Internal
Penetapan perlakuan risiko	Rektor	KoMRI	KMRPLK	Pemangku Kepentingan Internal
	Dekan	Kadep	KMRPLK	Pemangku Kepentingan Internal
Perekaman dan pencatatan risiko	Rektor	DISTD	KMRPLK	Pemangku Kepentingan Internal
	Dekan	Kadep	KMRPLK	Pemangku Kepentingan Internal
Pelaporan Risiko	Rektor	KMRPLK	KMMAI	Publik
	Dekan	Kadep	KMRPLK	Pemangku Kepentingan Internal

Petunjuk Penggunaan Tabel Matrik RACI

- 1) Diisi dengan rincian tugas dari tahapan proses pemetaan dan pengelolaan risiko
- 2) Diisi dengan penanggung jawab dari setiap rincian tugas dari tahapan proses pemetaan risiko.
- 3) Diisi dengan penanggung jawab dari tahapan *accountable*.
- 4) Diisi dengan penanggung jawab dari tahapan *consulted*.
- 5) Diisi dengan penanggung jawab dari tahapan *informed*.

**B. Formulir 2. Penetapan Lingkup, Konteks dan Kriteria
(Form/KMRP/02)**

PENERAPAN	ADA/TIDAK (4)	DESKRIPSI (5)
• Lingkup (1)	V/X	Penerapan manajemen risiko dalam rangka penjaminan mutu lulusan pada Depatemen Manajemen
• Konteks (2)	V/X	IKU 1
• Kriteria (3)	V/X	Peraturan Menteri Pendidikan No.....
• Bisnis Proses		Diagram alir

Petunjuk pengisian formulir

- 1) Diisi dengan batas dan aplikasi sistem manajemen risiko diterapkan dalam organisasi
- 2) Diisi dengan menentukan masalah internal dan eksternal yang relevan dengan tujuan dan arah stratejik yang dapat berpengaruh pada kemampuan untuk mencapai hasil yang diinginkan dan sistem manajemen risiko.
- 3) Diisi dengan suatu yang menjadi acuan/rujukan dalam menerapkan sistem manajemen risiko yang berdampak pada pencapaian tujuan organisasi.
- 4) Diisi dengan tanda (V) untuk ada dan (X) untuk tidak ada.
- 5) Diisi dengan uraian atau penjelasan terkait nomor (1), (2), dan (3)

**C. Formulir 3. Penajaman rumusan sasaran dengan syarat-syarat SMART
(Form/KMRP/03)**

Rumusan Asli Sasaran (6)	Presentasi lulusan S1 yang berhasil mendapat pekerjaan, melanjutkan study, atau menjadi menjadi wiraswasta dengan pendapatan cukup 1,2 UMR (BMW) 80% <6 bulan	
UNSUR SMART	ADA/TIDAK (4)	TINDAK LANJUT PERBAIKAN (7)
<i>Specific</i>	V	
<i>Measurable</i>	v	
<i>Achievable</i>	v	
<i>Relevant</i>	v	
<i>Time bound</i>	v	
Sasaran SMART (8)	Presentasi lulusan S1 yang berhasil mendapat pekerjaan (70%), melanjutkan study (5%), atau menjadi menjadi wiraswasta (5) dengan pendapatan cukup 1,2 UMR (BMW) < 6 bulan.	

Catatan:

Gunakan tabel pada formulir 3 untuk memperbaiki rumusan setiap sasaran yang akan dikelola. Kolom tindak lanjut diisi dengan rumusan yang telah direvisi.

Petunjuk pengisian formulir 3

6) Baris ini Diisi dengan rincian rumusan setiap sasaran yang akan dikelola

7) Diisi dengan ada atau tidak usulan perbaikan ukuran dari SMART.

- a. *Specific*: apa yang diharapkan tercapai?
- b. *Measurable*: sudah terukur? Berapa besaran nilai sasaran?
- c. *Achievable*: mungkinkah tercapai? Cara apa yang akan digunakan untuk mencapai sasaran?
- d. *Relevant*: relevan dengan tujuan yang lebih tinggi? Siapa yang akan mengejar sasaran?
- e. *Time bound*: berapa lama jangka waktu untuk mencapai sasaran?

8) Diisi dengan rumusan hasil usulan perbaikan SMART yang telah direvisi.

D. Formulir 4.1. Uraian dan daftar Risiko (Form/KMRP/04.1)

Sasaran SMART (8)		Presentasi lulusan S1 yang berhasil mendapat pekerjaan (70%), melanjutkan study (5%), atau menjadi menjadi wiraswasta (5%) dengan pendapatan cukup 1,2 UMR (BMW) < 6 bulan.				
No.	Proses kerja (bisnis)	Output	Ketidaktastan	Nomor Risiko	Rumusan Risiko	Keterangan
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1.	Melakukan identifikasi potensi mahasiswa	Talent Mapping	Mahasiswa di bina tidak sesuai dengan talent mapping	Akan diisi dengan mengikuti kode dari KMRPLK IPB	Sumber risiko, kejadian, penyebab, konsekuensi	Sumber risiko, kejadian, penyebab, konsekuensi
2.	Membangun network					
3.	Bagi mahasiswa yang berprestasi di tawarkan fast track					

Petunjuk Pengisian (Catatan):

Gunakan tabel pada formulir 4.1 untuk menguraikan proses kerja untuk mencapai tiap sasaran.

- 9) Diisi dengan nomor urutan
- 10) Pada umumnya, tiap sasaran dicapai melalui beberapa tahap proses kerja, dan setiap tahap kerja mengandung ketidakpastian.
- 11) Diisi dengan keluaran yang diharapkan dari setiap proses kerja yang dilaksanakan.
- 12) Setiap ketidakpastian memunculkan risiko.
- 13) Semua risiko yang muncul didaftarkan pada tabel daftar risiko (akan diisi dengan mengikuti kode penomoran dari KMRPLK IPB)
- 14) Pada Tabel daftar Risiko kolom Keterangan
- 15) Perlu ada deskripsi tentang sumber risiko, kejadian, penyebab, dan konsekuensi.

E. Formulir 4.2. Tebaran Risiko-risiko (Form/KMRP/04.2)

Nomor Risiko	Nilai Risiko Sebelum Dikendalikan		Kendali Eksisting (yang ada saat ini)	Nilai Risiko Eksisting (sesudah dikendalikan)	
	Kemungkinan Terjadi	Keparahan Dampak		Kemungkinan Terjadi	Keparahan Dampak
(13)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.					
2.					
3.					

Petunjuk Pengisian:

- 13) Diisi dengan daftar urutan risiko
- 16) Diisi dengan peluang terjadinya suatu risiko dalam tahapan proses kerja dalam suatu periode tertentu
- 17) Diisi dengan dampak yang ditimbulkan dari suatu risiko terhadap sasaran atau tujuan organisasi yang ingin dicapai.
- 18) Diisi dengan kendali yang diterapkan saat ini
- 19) Diisi dengan peluang risiko yang akan timbul setelah dilakukan pengendalian yang ada saat ini
- 20) Diisi dengan dampak yang ditimbulkan dari suatu risiko yang telah dilakukan pengendalian terhadap sasaran atau tujuan organisasi yang ingin dicapai.

Catatan:

1. Tabel Tebaran Risiko-risiko pada Formulir 4.2 dapat digunakan untuk mengevaluasi keefektifan kendali yang ada saat ini (*existing control*), yaitu kemampuan kendali mengubah tingkat kemungkinan dan tingkat keparahan risiko.
2. Nilai Risiko (kolom 16, 17, 19, 20) dapat diukur dengan nilai (misal, dengan kisaran 1-5).
3. Tebarkan nomor risiko-risiko tersebut pada peta di Formulir 4.3. Sumbu datar mewakili tingkat keparahan dampak, sedangkan sumbu tegak mewakili tingkat kemungkinan kejadian.

F. Formulir 4.3. Evaluasi Risiko (Form/KMRP/04.3)

Peta matriks evaluasi risiko:

Tingkat kemungkinan kejadian	5 Very Likely					
	4 Likely					
	3 Possible					
	2 Unlikely					
	1 Rare					
		1 Insignificant	2 Minor	3 Moderate	4 Significant	5 Major
		Tingkat keparahan dampak				

Keterangan:

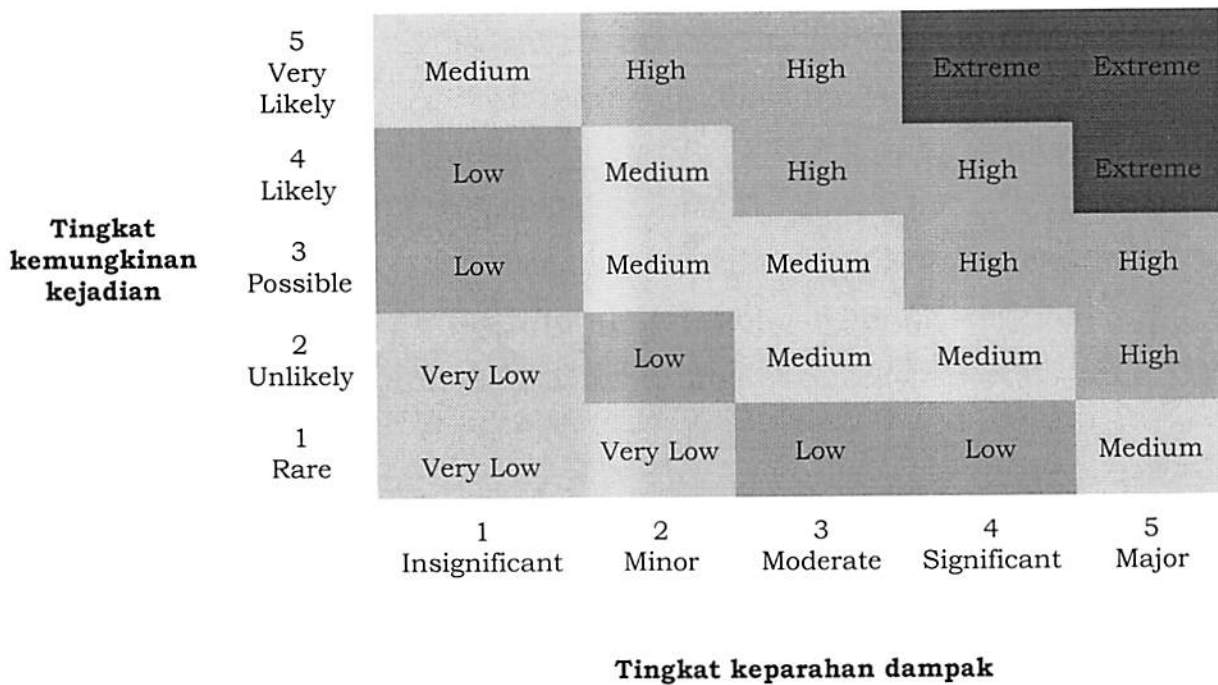
Tingkat Kemungkinan Kejadian:

Tingkat	Kategori	Deskripsi
1	Rare (langka terjadi)	adalah peluang risiko yang hampir tidak memiliki kemungkinan terjadi (mendekati nol)
2	Unlikely (tidak mungkin terjadi)	adalah peluang risiko yang memiliki probabilitas kejadian rendah
3	Possible (Bisa terjadi)	adalah peluang risiko yang memiliki probabilitas kejadian 50/50
4	Likely (Layak terjadi)	adalah peluang risiko yang memiliki peluang 60% s/d 80% untuk terjadi
5	Very Likely (Sangat Mungkin terjadi)	adalah peluang risiko yang hampir dijamin akan muncul selama pelaksanaan pekerjaan. Setiap risiko yang lebih dari 85% kemungkinan akan menyebabkan masalah akan termasuk dalam kategori ini

Tingkat Keparahan Dampak:

Tingkat	Kategori	Deskripsi
1	Insignificant (Tidak Signifikan)	adalah dampak risiko yang dapat menyebabkan jumlah kerugian yang dapat diabaikan disebut tidak signifikan.
2	Minor (Kecil)	adalah dampak risiko yang memiliki potensi kecil untuk efek negatif disebut minor.
3	Moderate (Cukup Parah)	adalah dampak risiko yang tidak menimbulkan ancaman besar tetapi kerugian yang cukup besar dapat diklasifikasikan sebagai moderate.
4	Significant (Parah)	adalah dampak risiko yang memiliki efek negatif substansial dan akan berdampak secara serius keberhasilan suatu pekerjaan disebut kritis (significant).
5	Major (Sangat Parah)	adalah dampak risiko yang berasal dari kesalahan manusia atau lingkungan. Penyebab lain dapat berupa kekurangan prosedural atau kehilangan sistem utama. Ini akan membutuhkan penutupan pada operasi disebut Major.

Gambar 3 Peta sebelum ada kendali:



Keterangan warna:

Tingkat (Level) Risiko

Tingkatan Keberterimaan Risiko (Kriteria Toleransi)

Very Low	<ul style="list-style-type: none"> Risiko secara umum dapat kendalikan (nilai kemungkinan X nilai keparahan ≤ 2)
Low	<ul style="list-style-type: none"> Risiko secara umum dapat kendalikan (nilai kemungkinan X nilai keparahan, $2 < x \leq 4$)
Medium	<ul style="list-style-type: none"> Risiko secara umum dapat ditolerir (nilai kemungkinan X nilai keparahan, $4 < x \leq 9$)
High	<ul style="list-style-type: none"> Risiko secara umum tidak dapat ditolerir (nilai kemungkinan X nilai keparahan, $9 < x \leq 16$)
Extreme	<ul style="list-style-type: none"> Risiko secara umum tidak dapat ditolerir sama sekali (nilai kemungkinan X nilai keparahan ≥ 16)

Gambar 4 Peta sesudah ada kendali:

Tingkat kemungkinan kejadian	5 Very Likely	Medium	High	High	Extreme	Extreme
	4 Likely	Low	Medium	High	High	Extreme
	3 Possible	Low	Medium	Medium	High	High
	2 Unlikely	Very Low	Low	Medium	Medium	High
	1 Rare	Very Low	Very Low	Low	Low	Medium
		1 Insignificant	2 Minor	3 Moderate	4 Significant	5 Major
		Tingkat keparahan dampak				

Keterangan warna:

Tingkat Pengendalian (Level) Risiko

Tingkatan	Pengendalian Tingkat Risiko
Very Low	<ul style="list-style-type: none">• Risiko secara umum dapat kendalikan dan berpeluang untuk mengalihkan kepada risiko yang lebih menantang dan bernilai bagi organisasi.• Penilaian pengendalian secara terpadu harus sangat memuaskan
Low	<ul style="list-style-type: none">• Risiko secara umum dapat kendalikan dan berpeluang untuk mengalihkan kepada risiko yang lebih menantang dan bernilai bagi organisasi• Penilaian pengendalian secara terpadu harus memuaskan
Medium	<ul style="list-style-type: none">• Risiko secara umum dapat ditolerir dan• Penilaian pengendalian secara terpadu harus memuaskan dan ditinjau secara berkala
High	<ul style="list-style-type: none">• Risiko secara umum tidak dapat ditolerir dan• Penilaian pengendalian secara terpadu sedikit paling tidak harus memuaskan dan ditingkatkan menjadi sangat baik segera setelah dapat dipraktikkan dan dipantau• Keputusan harus segera di buat paling rendah oleh level pimpinan tingkat 2
Extreme	<ul style="list-style-type: none">• Risiko secara umum tidak dapat ditolerir sama sekali dan direkomendasikan untuk tidak diambil (ditolak), namun jika terpaksa diambil maka perlu komitmen pimpinan organisasi untuk menurunkan risiko dengan cara mengalihkan atau beraliansi• Keputusan harus segera di buat paling rendah oleh level pimpinan tingkat 2

Petunjuk Pengisian (Catatan):

1. Terapkan kriteria kegawatan risiko untuk memberikan warna pada peta seperti yang dicontohkan pada Gambar 7. Tingkat kegawatan risiko dapat didefinisikan sebagai hasil kali antara nilai keparahan dengan nilai kemungkinan. Dalam Gambar 7 dan Gambar 8 di atas nilai 1-2 menunjukkan tingkat kegawatan rendah, nilai 20-25 menunjukkan tingkat kegawatan tinggi, sedangkan nilai selainnya menunjukkan tingkat kegawatan menengah.
2. Evaluasilah apakah tebaran risiko-risiko pada peta tersebut sudah mencerminkan situasi yang sebenarnya, apakah sudah sesuai dengan efektivitas kendali yang sudah diterapkan.

G. Formulir 5. Rencana Tindakan untuk Melaksanakan Perlakuan Risiko (Form/KMRP/05)

Gambar 5 Peta harapan sesudah ada perlakuan risiko:

Tingkat kemungkinan kejadian	5 Very Likely	Medium	High	High	Extreme	Extreme
	4 Likely	Low	Medium	High	High	Extreme
	3 Possible	Low	Medium	Medium	High	High
	2 Unlikely	Very Low	Low	Medium	Medium	High
	1 Rare	Very Low	Very Low	Low	Low	Medium
		1 Insignificant	2 Minor	3 Moderate	4 Significant	5 Major

Tingkat keparahan dampak

Keterangan:

Penilaian Pengendalian Secara Terpadu

Tingkatan	Keberterimaan Risiko (Kriteria Toleransi)
Excellent (Sangat Memuaskan)	<ul style="list-style-type: none"> Pengendalian yang komprehensif dan sangat efektif telah diterapkan sepenuhnya untuk mengelola risiko. Pemantauan, tinjauan dan / atau pengujian rutin dilakukan.
Satisfactory (Memuaskan)	<ul style="list-style-type: none"> Pengendalian efektif yang komprehensif diterapkan sepenuhnya untuk mengelola risiko. Pemantauan, tinjauan dan / atau pengujian secara berkala dilakukan. Ada nilai terbatas dalam meningkatkan kontrol
Enough	<ul style="list-style-type: none"> Pengendalian yang cukup efektif secara substansial tersedia untuk mengelola risiko. Ada pemantauan, review dan / atau pengujian berkala dilakukan. Beberapa perbaikan kecil pada kontrol harus dipertimbangkan
Marginal	<ul style="list-style-type: none"> Pengendalian hanya efektif sebagian dan / atau sebagian diterapkan untuk mengelola risiko. Beberapa pemantauan, tinjauan dan / atau pengujian terbatas dilakukan. Peluang peningkatan kontrol harus diterapkan.
Weak (Lemah)	<ul style="list-style-type: none"> Pengendalian sama sekali tidak ada atau tidak efektif untuk mengelola risiko. Tidak ada atau sangat terbatas dalam pemantauan, tinjauan dan / atau pengujian yang dilakukan. Ada nilai signifikan dalam tindakan korektif dan / atau perbaikan.

Petunjuk Pengisian (Catatan):

1. Berikanlah perlakuan pada tiap nomor risiko. Risiko sisaan sesudah penerapan perlakuan disebut juga risiko residu. Berdasarkan selera risiko yang telah disepakati, buatlah garis pembatas pada gambar di atas untuk memisahkan wilayah risiko-risiko yang bisa diterima dari wilayah risiko-risiko yang harus ditolak. Perlakuan terima risiko dan tolak risiko tidak mengubah posisi risiko dalam peta tersebut. Perlakuan lain dapat mengubah tingkat kemungkinan kejadian atau tingkat keparahan dampak atau kedua-duanya.
2. Susunlah tabel untuk memudahkan pemahaman tentang rencana tindakan untuk melaksanakan perlakuan: jenis perlakuan risiko, deskripsi tindakan (apa yang akan dilakukan, kapan, di mana, siapa saja yang dilibatkan), penanggung jawab, sumber daya (dana, tenaga kerja, dan sebagainya). Pastikan bahwa nilai tambah (*expected value added*) yang dihasilkan dari perlakuan risiko tidak lebih kecil daripada nilai beban yang dicurahkan (*expected cost*) untuk melaksanakan perlakuan.

Tabel Rencana Tindakan

Nomor risiko	Perlakuan risiko	Deskripsi rencana tindakan	Penanggung jawab	Sumber daya yang dialokasi
(13)	(21)	(22)	(23)	(24)
1.				
2.				
3.				

Petunjuk Pengisian (Catatan):

- (13) Diisi dengan daftar atau nomor risiko yang telah teridentifikasi
- 21) Diisi dengan pilihan dan penerapan opsi-opsi untuk penanganan risiko yang diambil oleh pelaksana
- 22) Diisi dengan alasan pemilihan opsi perlakuan, termasuk manfaat yang diharapkan diperoleh, tindakan-tindakan yang diusulkan.
- 23) Diisi dengan mereka yang bertanggung jawab dan bertanggung gugat atas persetujuan dan implementasi rencana.
- 24) Diisi dengan sumber daya yang dibutuhkan termasuk kemungkinan-kemungkinannya untuk menjalankan kegiatan.

H. Formulir 6. Check-list Pemantauan dan Peninjauan (Form/KMRP/06)

Nomor risiko	Deskripsi rencana tindakan	Pemantau	Hasil pemantauan (sudah atau belum sesuai)	Keterangan (peninjauan, tindak lanjut)
(13)	(22)	(25)	(26)	(27)
1.				
2.				
3.				

Petunjuk Pengisian:

- (6) Diisi dengan daftar atau nomor risiko yang telah teridentifikasi
- (22) Diisi dengan alasan pemilihan opsi perlakuan, termasuk manfaat yang diharapkan diperoleh, tindakan-tindakan yang diusulkan
- 25) Diisi dengan peninjauan mencakupi perencanaan, pengumpulan, dan analisis informasi, pencatatan hasil, dan memberikan umpan balik.
- 26) Diisi dengan status pelaksanaan efektifitas tindakan yang dilaksanakan pelaksana.
- 27) Diisi dengan efektifitas tindakan manajemen dalam bentuk pengukuran, dan kegiatan pelaporan kinerja organisasi.

(Catatan):

- 1. Formulir 6 dimaksudkan untuk membantu proses pemantauan dan peninjauan, khususnya untuk memastikan bahwa semua rencana tindakan terlaksana secara efektif. Bila ternyata tindakan yang direncanakan tidak efektif sebagai perlakuan risiko, maka perlu ada tindak lanjut yang dapat berupa keputusan untuk mengubah keputusan sebelumnya yang terkait dengan pengelolaan risiko.
- 2. Pengambilan keputusan sebagai tindak lanjut dari hasil pemantauan harus dilakukan secara tepat waktu.

I. Formulir 7. *Check list* Perekaman dan Pelaporan (Form/KMRP/07)

No.	Rekaman yang dibutuhkan untuk pelaporan	Kesiapan bahan (Siap/Belum siap)	Tindak lanjut
(1)	(28)	(29)	(30)
1.	Pendahuluan (Penjelasan tentang ruang lingkup, konteks, kriteria, komunikasi, dan konsultasi, dsb.)		
2.	Sasaran SMART		
3.	Proses kerja untuk mencapai sasaran		
4.	Daftar risiko sebelum dikendalikan		
5.	Peta risiko sebelum dikendalikan		
6.	Daftar kendali untuk setiap risiko		
7.	Peta risiko setelah dikendalikan		
8.	Rencana perlakuan risiko		
9.	Peta risiko harapan setelah ada perlakuan		
10.	Rencana dan hasil pemantauan dan peninjauan		
11.	Catatan penutup (simpulan, saran, rencana tindak lanjut, dsb.)		

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor urut
- (28) Diisi dengan jenis Rekaman yang dibutuhkan untuk pelaporan
- (29) Diisi dengan Kesiapan bahan (Siap/Belum siap)
- (30) Diisi dengan Tindak lanjut yang diputuskan dalam menangani risiko.

(Catatan):


1. Tabel di atas dimaksudkan untuk membantu proses perekaman dan pelaporan.
2. Semua hasil penting komunikasi, konsultasi, dan keputusan-keputusan perlu direkam (dicatat) secara lengkap dan akurat dan didokumentasikan dengan baik sehingga aman dan mudah diakses sewaktu dibutuhkan.
3. Formulir 7 juga memberikan butir-butir penting untuk penyusunan dokumen pelaporan tahunan.

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

ttd.

ARIF SATRIA
NIP 197109171997021003

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum IPB,


Widodo Hayu Ajie
NIP 197111142005011002