SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SILIWANGI
NOMOR 2 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN MANAJEMEN RISIKO DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SILIWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SILIWANGI,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan penilaian risiko secara komprehensif di lingkungan Universitas Siliwangi serta melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Penyelenggaraan Manajemen Risiko di Lingkungan Universitas Siliwangi;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
4. Peraturan 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Siliwangi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 64);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Siliwangi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1342) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 21 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 48 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Siliwangi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 406);

7. Peraturan.../Hal.2.

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 43 Tahun 2021 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1113);
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Siliwangi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 153);
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 26499/MPK.A/KP.07.00/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Siliwangi Periode Tahun 2022-2026.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SILIWANGI TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN MANAJEMEN RISIKO DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SILIWANGI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:
1. Universitas Siliwangi yang selanjutnya disebut UNSIL adalah perguruan tinggi negeri yang diselenggarakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
2. Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang membawa akibat yang tidak diinginkan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
3. Manajemen Risiko adalah serangkaian kegiatan terencana dan terukur untuk mengelola dan mengendalikan risiko yang berpotensi mengancam keberlangsungan dan pencapaian tujuan organisasi.
4. Proses Manajemen Risiko adalah penerapan kebijakan, prosedur, dan praktik manajemen yang berkesinambungan, sistematis, logis, dan terstruktur untuk mengelola risiko yang mengancam keberlangsungan dan pencapaian tujuan organisasi.
5. Identifikasi Risiko adalah kegiatan mengidentifikasi seluruh risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan, mencakup identifikasi kejadian, penyebab dan dampak risiko.
6. Analisis risiko adalah proses penetapan dampak risiko teridentifikasi terhadap pencapaian tujuan, dilakukan dengan mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya dengan mempertimbangkan pengendalian yang ada.
7. Evaluasi risiko adalah proses untuk menentukan prioritas risiko, dengan membandingkan antara level risiko yang diperoleh selama proses analisis risiko dengan selera risiko yang telah ditetapkan Pemilik Risiko.
8. Penanganan risiko adalah tindakan menurunkan level kemungkinan terjadinya risiko dan level dampak hingga mencapai level risiko yang dapat diterima (di bawah Selera Risiko) melalui kegiatan pengendalian.
9. Pemantauan adalah kegiatan yang dilakukan untuk memastikan pelaksanaan Manajemen Risiko berfungsi sebagaimana mestinya, yaitu: berjalan efektif sesuai dengan rencana dan memberikan umpan balik bagi penyempurnaan proses Manajemen Risiko.
10. Pelaporan adalah bentuk komunikasi/penyampaian tertulis atas penerapan Manajemen Risiko.

11. Unit.../Hal.3.

11. Unit Pemilik Risiko yang selanjutnya disebut UPR adalah unit organisasi pemilik peta strategi yang bertanggung jawab melaksanakan proses manajemen risiko atas sasaran organisasi sesuai tugas dan fungsi organisasi/unit kerja yang bersangkutan.
12. Unit Manajemen Risiko yang selanjutnya disebut UMR adalah unit penyelenggara manajemen risiko yang ditunjuk untuk mengoordinasikan proses manajemen risiko.
13. Unit Pengawas Intern yang selanjutnya disebut UPI adalah Satuan Pengawas Internal UNSIL yang berfungsi melaksanakan pengawasan penerapan manajemen risiko.
14. Budaya Risiko adalah sekumpulan nilai, kepercayaan, pengetahuan dan pemahaman tentang risiko, yang dimiliki bersama oleh sekelompok orang dengan tujuan yang sama.
15. Selera Risiko adalah ambang batas besaran level risiko yang berada dalam area penerimaan risiko dan tidak perlu dilakukan kegiatan pengendalian.

Pasal 2

(1) Peraturan Rektor ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam penerapan manajemen risiko di lingkungan UNSIL.
(2) Peraturan Rektor ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas perencanaan, kinerja, dan efektivitas pengendalian intern melalui penerapan manajemen risiko.

Pasal 3

(1) Manajemen Risiko bertujuan untuk:
    a. meningkatkan efektivitas alokasi dan efisiensi penggunaan sumber daya organisasi;
    b. meningkatkan kepatuhan kepada ketentuan hukum yang berlaku;
    c. meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan;
    d. meningkatkan ketahanan organisasi; dan
    e. membangun budaya sadar risiko.
(2) Manfaat penerapan Manajemen Risiko meliputi:
    a. eksploitasi peluang;
    b. meningkatkan perencanaan, kinerja, dan efektivitas organisasi;
    c. meningkatkan hubungan dengan pemangku kepentingan;
    d. meningkatkan mutu data dan informasi untuk pengambilan keputusan;
    e. meningkatkan reputasi;
    f. meningkatkan akuntabilitas dan tata kelola organisasi;
    g. meningkatkan kesadaran dan kepedulian pegawai mengenai pentingnya manajemen risiko;
    h. memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan; dan
    i. meminimalisasi dampak negatif yang ditimbulkan ketika terjadi permasalahan.

Pasal 4

Prinsip Manajemen Risiko Meliputi:
a. terintegrasi, yaitu Manajemen Risiko menjadi bagian integral dari semua aktivitas organisasi;

b. terstruktur.../Hal.4.

b. terstruktur dan komprehensif, yaitu pendekatan terstruktur dan komprehensif terhadap Manajemen Risiko berkontribusi terhadap hasil yang konsisten dan terstruktur;
c. disesuaikan, yaitu proses Manajemen Risiko disesuaikan dan proporsional dengan konteks eksternal dan internal organisasi yang berkaitan dengan sasarannya;
d. inklusif, yaitu menghasilkan peningkatan kesadaran dan Manajemen Risiko terinformasi;
e. dinamis, yaitu Manajemen Risiko mengantisipasi, mendeteksi, mengakui, dan menanggapi perubahan dan peristiwa tersebut secara sesuai dan tepat waktu;
f. ketersediaan informasi terbaik, yaitu Manajemen Risiko secara eksplisit memperhitungkan segala bahasan dan ketidakpastian yang berkaitan dengan informasi dan harapan tersebut. Informasi sebaiknya tepat waktu, jelas, dan tersedia bagi pemangku kepentingan yang relevan;
g. perilaku manusia dan budaya, yaitu memperhitungkan faktor perilaku dan budaya manusia secara signifikan yang dapat mempengaruhi semua aspek Manajemen Risiko pada semua tingkat dan tahap;
h. perbaikan berkelanjutan, yaitu Manajemen Risiko diperbaiki secara berkelanjutan melalui pengalaman;

BAB II
STRUKTUR MANAJEMEN RISIKO

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

(1) Struktur Penyelenggara Manajemen Risiko di lingkungan Universitas Siliwangi terdiri atas:
a. UPR;
b. UMR; dan
c. UPI.
(2) Bagan Struktur Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Bagian Kedua
Unit Pemilik Risiko

Paragraf Kesatu
Umum

Pasal 6

(1) UPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) adalah unit kerja di lingkungan Universitas Siliwangi yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Manajemen Risiko sesuai tugas dan fungsi unit.
(2) Pimpinan Unit Pemilik Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) secara berjenjang sebagai berikut:
a. UPR untuk level entitas adalah Universitas Siliwangi;
b. UPR untuk level 1 adalah Senat/Satuan Pengawas Internal/Dewan Penyantun/Biro/Fakultas/Program Pascasarjana/Lembaga;

c. UPR.../Hal.5.

c. UPR untuk level 2 adalah Bagian /Subbagian /Jurusan pada Fakultas/Program Studi pada Program Pascasarjana /Pusat pada Lembaga/dan Unit Penunjang Akademik.

Paragraf Kedua
Struktur Unit Pemilik Risiko

Pasal 7

(1) UPR sebagaimana dimaksud Pasal 6 memiliki struktur sebagai berikut:
a. pemilik Risiko yaitu para Pimpinan Unit yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Manajemen Risiko pada unit kerjanya;
b. koordinator Risiko yaitu pegawai satu level di bawah Pemilik Risiko yang ditunjuk oleh Pemilik Risiko untuk membantu Pemilik Risiko dalam menjalankan Manajemen Risiko sesuai lingkup tugas Pemilik Risiko; dan
c. pengelola Risiko yaitu pegawai yang ditunjuk oleh Pemilik Risiko untuk membantu pelaksanaan harian koordinator risiko dalam perencanaan, penyusunan, pengelolaan, pemantauan dan pengadministrasian Manajemen Risiko pada UPR.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penunjukan koordinator risiko dan pengelola risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Kektor.

Paragraf Ketiga
Tugas dan Tanggung Jawab Pemilik Risiko

Pasal 8

Pemilik Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
a. menetapkan profil risiko dan rencana aksi penanganan risiko pada unit kerjanya;
b. melakukan pemantauan dan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan manajemen risiko pada unit kerjanya;
c. melaporkan pelaksanaan pengelolaan risiko unit kerjanya pada unit manajemen risiko; dan
d. meningkatkan pemahaman dan kesadaran pegawai terkait pengelolaan risiko dalam unit kerjanya.

Paragraf Keempat
Tugas dan Tanggung Jawab Koordinator Risiko

Pasal 9

Koordinator Risiko sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 7 huruf b, memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
a. memberikan usulan Profil Risiko dan rencana aksi penanganannya kepada Pemilik Risiko untuk ditetapkan;
b. melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan rencana aksi penanganan risiko yang telah ditetapkan kepada Pemilik Risiko;
c. memberikan usulan rencana kontingensi kepada Pemilik Risiko, apabila terjadi kondisi yang tidak normal;
d. memberikan usulan/rekomendasi kepada Pemilik Risiko dalam mengambil keputusan/kebijakan berdasarkan hasil analisis yang objektif;

e. membantu.../Hal.6.

e. membantu Pemilik Risiko dalam meningkatkan pemahaman dan kesadaran terkait pengelolaan risiko kepada pegawai di unit kerjanya;
f. melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Manajemen Risiko di unit kerjanya; dan
g. memberikan fasilitasi dan melakukan pengorganisasian pelaksanaan proses Manajemen Risiko di unit kerjanya.

Paragraf Kelima
Tugas dan Tanggung Jawab Pengelola Risiko

Pasal 10

(1) Pengelola Risiko sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 7 huruf c, memiliki tugas dan tanggung jawab memberikan dukungan teknis dan administrasi kepada Koordinator Risiko dalam melaksanakan tugasnya, sebagai berikut:
   a. penyusunan konsep profil risiko dan rencana aksi penanganan risiko pada unit kerjanya;
   b. penyusunan laporan Pengelolaan Risiko;
   c. penyelarasan Manajemen Risiko antara unit yang lebih tinggi dengan unit yang levelnya lebih rendah;
   d. penyusunan konsep rencana kontingensi apabila kondisi tidak normal terjadi;
   e. pembelajaran dan sosialisasi terkait pengelolaan risiko di unit kerjanya;
   f. pelaksanaan pemantauan dan reviu mandiri terhadap pelaksanaan Manajemen Risiko di unit kerjanya;
   g. Koordinator dan Pengelola Risiko ditunjuk oleh Pemilik Risiko dengan Surat Perintah/Surat Tugas.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan tanggung jawab pengelola risiko sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan dengan keputusan rektor.

Bagian Ketiga
Unit Manajemen Risiko

Pasal 11

UMR, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b terdiri atas:
a. Rektor selaku Pengarah;
b. Para Wakil Rektor selaku Penanggung Jawab Sesuai Bidangnya;
c. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) selaku Ketua;
d. Sekretaris LPMPP Selaku Sekretaris UMR merangkap anggota; dan
e. Para Kepala Pusat di Lingkungan LPMPP sebagai Anggota.

Pasal 12

UMR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 memiliki tugas dan tangung jawab, sebagai berikut:
a. menyusun konsep kebijakan Penyelenggaraan Manajemen Risiko di tingkat Universitas;
b. memastikan pelaksanaan proses Manajemen Risiko di lingkungan UNSIL berjalan efektif melalui kegiatan pengendalian;
c. mendorong pengembangan budaya sadar risiko di lingkungan UNSIL;
d. memantau penilaian risiko dan rencana tindak pengendalian;
e. memantau pelaksanaan rencana tindak pengendalian;

f. memantau.../Hal.7.

f. memantau tindak lanjut hasil reviu atau audit atas manajemen risiko;
g. memberikan umpan balik berupa usulan/rekomendasi perbaikan pelaksanaan manajemen risiko oleh UPR;
h. menyusun laporan Semester 1 dan tahunan kegiatan pemantauan manajemen risiko;
i. memberikan sosialisasi terkait manajemen risiko kepada seluruh unit kerja di lingkungan UNSIL;
j. memvalidasi usulan risiko baru dari UPR;
k. menyelenggarakan fasilitasi dan mengorganisasikan pelaksanaan proses Manajemen Risiko di tingkat UNSIL;
l. melaporkan pelaksanaan Proses Manajemen Risiko di lingkungan UNSIL kepada Rektor.

Bagian Keempat
Unit Pengawas Intern

Pasal 13

(1) UPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, bertanggung jawab terhadap pengawasan atas penerapan Manajemen Risiko serta melaksanakan peran asistensi dan konsultasi atas penerapan Manajemen Risiko di lingkungan UNSIL.
(2) UPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan pengawasan dalam bentuk audit, reviu, pemantauan, atau evaluasi penerapan Manajemen Risiko pada lingkungan UNSIL berdasarkan Kebijakan Penerapan Manajemen Risiko yang ditetapkan di UNSIL dan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB III
BUDAYA RISIKO

Pasal 14

(1) Wujud pelaksanaan budaya risiko dilakukan dalam bentuk:
    a. komitmen pimpinan;
    b. pengintegrasian manajemen risiko dalam proses bisnis organisasi;
    c. penyampaian informasi yang berkelanjutan mengenai risiko;
    d. tersedianya program pelatihan manajemen risiko untuk seluruh pegawai;
    e. kejelasan tugas, fungsi, serta alokasi sumber daya untuk penanganan risiko;
    f. penghargaan terhadap ketepatan pengambilan risiko oleh organisasi dan/atau pegawai; dan
    g. ketersediaan informasi risiko yang tepat sebagai landasan dalam pengambilan keputusan.
(2) Pembangunan budaya risiko dilaksanakan melalui tahap:
    a. peningkatan kesadaran berbudaya risiko;
    b. manajemen perubahan budaya risiko organisasi; dan
    c. penyempurnaan budaya risiko organisasi.

Pasal 15

(1) Pelaksanaan budaya risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a, setiap Pemilik Risiko wajib menyusun dokumen pernyataan komitmen berupa pakta Manajemen Risiko.
(2) Pakta Manajemen Risiko sebagiamana dimaksud pada ayat (1) dibuat pada saat penerapan pertama kali manajemen risiko di lingkungan UNSIL dan selanjutnya dilakukan pada setiap awal tahun.

(3) Pembuatan.../Hal.8.

(3) Pembuatan Pakta Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan penetapan konteks, penilaian, dan penanganan risiko yang harus dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan dan/atau sasaran UNSIL.
(4) Pakta Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai dengan Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Rektor ini.

BAB IV
PROSES MANAJEMEN RISIKO

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 16

(1) Dalam rangka penerapan Manajemen Risiko yang efektif dan efisien, dilakukan proses Manajemen Risiko secara terus menerus, sistematis, logis, terstruktur dan diupayakan berbasis sistem informasi.
(2) Proses Manajemen Risiko yang meliputi:
    a. Penetapan Konteks;
    b. Identifikasi Risiko;
    c. Analisis Risiko;
    d. Evaluasi Risiko;
    e. Penanganan Risiko;
    f. Pemantauan; Dan
    g. Pelaporan.
(3) Proses manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterapkan dalam suatu siklus berkelanjutan dengan periode penerapan selama 1 (satu) tahun anggaran.
(4) Penanggung Jawab dalam proses Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) adalah sebagai berikut:
    a. pada tingkat universitas adalah Rektor dibantu UMR; dan
    b. pada tingkat UPR adalah Pemilik Risiko dan dibantu oleh koordinator risiko pada unit kerja masing-masing.

Bagian Kedua
Penetapan Konteks

Pasal 17

(1) Penetapan konteks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Ayat (2) huruf a, ditujukan untuk menetapkan tujuan yang ingin dicapai pada periode tertentu penerapan selama 1 (satu) tahun anggaran oleh unit kerja yang bersangkutan, indikator capaiannya, proses bisnis, pihak terkait, serta batasan yang ada.
(2) Hasil penetapan konteks sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dituangkan dalam Formulir Penetapan Konteks Manajemen Risiko sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal.../Hal.9.

Pasal 18

Tahap pelaksanaan penetapan konteks sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
a. lingkungan internal dan eksternal;
b. tugas dan fungsi unit kerja; dan
c. pihak-pihak yang berkepentingan.

Bagian Ketiga
Identifikasi Risiko

Pasal 19

(1) Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b dilakukan dengan mengidentifikasi risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan yang ditetapkan dalam penetapan konteks.
(2) Tahap pelaksanaan identifikasi risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
    a. mengidentifikasi kejadian, penyebab, dan dampak risiko.
        1. kejadian risiko merupakan pernyataan kondisional atas peristiwa/ keadaan yang berpotensi menggagalkan, menunda, menghambat atau tidak mengoptimalkan pencapaian sasaran/tujuan organisasi;
        2. penyebab Risiko merupakan peristiwa/keadaan yang menjadi penyebab langsung dari kejadian risiko yang diidentifikasi; dan
        3. dampak risiko merupakan akibat langsung yang timbul dan dirasakan setelah risiko terjadi.
    b. menuangkan hasil identifikasi risiko dalam profil risiko yang terdiri dari Formulir Identifikasi, Analisis dan Evaluasi Risiko sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Rektor yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Bagian Keempat
Analisis Risiko

Pasal 20

(1) Analisis risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf c, merupakan proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi dalam rangka penetapan peta risiko.
(2) Penilaian terhadap risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan tingkat dampak risiko dan kemungkinan terjadinya risiko setelah mempertimbangkan pengendalian yang ada.
(3) Tahap pelaksanaan analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
    a. menetapkan tingkat dampak dan kemungkinan terjadinya risiko teridentifikasi menggunakan Tabel Kriteria Dampak dan Tabel Kriteria Kemungkinan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini;
    b. mengkaji kekuatan dan kelemahan dari sistem pengendalian, baik proses, peralatan, terkait dengan kegiatan pencapaian tujuan;
    c. menetapkan ada/tidaknya risiko residual;
    d. menetapkan tingkat dampak dan kemungkinan terjadinya risiko residual menggunakan Tabel Kriteria Dampak dan Tabel Kriteria Kemungkinan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini; dan

e. menetapkan.../Hal.10.

e. menetapkan level risiko dan menuangkan dalam Formulir Identifikasi, Analisis dan Evaluasi Risiko sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Bagian Kelima
Evaluasi Risiko

Pasal 21

(1) Evaluasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf d, ditujukan untuk pengambilan keputusan mengenai perlu tidaknya dilakukan penanganan risiko lebih lanjut serta prioritas penanganannya.
(2) Tahap pelaksanaan evaluasi risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
   a. menetapkan peringkat level risiko residual dari hasil analisis risiko;
   b. membandingkan peringkat risiko residu dengan selera risiko yang ditetapkan dalam Penetapan Konteks;
   c. membuat peta risiko sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Rektor yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini;
   d. menentukan risiko residual yang akan ditindaklanjuti dengan penanganan risiko dengan mempertimbangkan;
      1) prioritas penanganan risiko; dan
      2) besarnya dampak penanganan risiko.

Pasal 22

Hasil evaluasi risiko dituangkan dalam Formulir Identifikasi, Analisis dan Evaluasi Risiko sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Bagian Keenam
Penanganan Risiko

Pasal 23

(1) Penanganan risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf e dilakukan dengan mengidentifikasi berbagai opsi penanganan risiko yang tersedia dan memutuskan opsi penanganan risiko dari hasil evaluasi risiko.
(2) Penanganan risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan pada penanganan akar permasalahan dan bukan hanya gejala permasalahan.
(3) Penanganan Risiko sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk hasil penanganan risiko.
(4) Hasil penanganan risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup:
   a. kegiatan pengendalian yang akan dilaksanakan dan indikator pelaksanaannya; dan
   b. penanggung jawab kegiatan pengendalian dan waktu pelaksanaan

Bagian Ketujuh
Pemantauan

Pasal 24

(1) Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf f merupakan proses pengawasan yang dilakukan secara terus menerus untuk memastikan

bahwa.../Hal.11

bahwa setiap proses Manajemen Risiko telah dilaksanakan sesuai rencana.

(2) Tahap pelaksanaan Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. pengendalian rutin pelaksanaan penanganan risiko dengan cara membandingkan antara kinerja aktual dengan kinerja yang diharapkan;
   b. pemantauan efektivitas semua langkah dalam proses penanganan risiko berdasarkan laporan pelaksanaan tahaptahap sebelumnya guna memastikan bahwa prioritas penanganan risiko masih selaras dengan perubahan di dalam lingkungan kerja;
   c. pemantauan dilakukan secara berkala paling sedikit 6 (enam) bulan sekali dengan memeriksa ukuran-ukuran dan parameter yang ada;
   d. dalam hal ditemukan risiko baru yang muncul dari hasil pemantauan sebagaimana dimaksud huruf c, maka dilakukan pembaharuan profil risiko dan dituangkan didalam laporan semesteran;
   e. setiap akhir tahun, Pengelola Risiko melakukan penilaian efektivitas pengendalian atas risiko utama yang terdapat pada Formulir Penanganan dan Pemantauan Risiko dengan cara membandingkan nilai/level risiko aktual dengan nilai/level taksiran terhadap level risiko;
   f. dalam hal nilai/level risiko aktual lebih besar dari pada nilai/level taksiran terhadap level risiko berarti kegiatan pengendalian tidak efektif menurunkan level risiko atau kegiatan pengendalian belum diimplementasikan, sehingga Pengelola Risiko harus menambah/mengganti pengendalian untuk tahun berikutnya atau mengimplementasikan kegiatan pengendalian yang belum dijalankan.

Bagian Kedelapan
Pelaporan

Pasal 25

(1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf g merupakan bentuk penyampaian informasi dan komunikasi dalam rangka pelaksanaan Manajemen Risiko.
(2) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah hasil dari keluaran (*output*) dari seluruh proses Manajemen Risiko yang telah dilaksanakan dalam bentuk Laporan Pelaksanaan Manajemen Risiko.

BAB V
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RISIKO

Pasal 26

(1) Sistem informasi manajemen risiko merupakan sistem informasi terintegrasi berbasis aplikasi yang digunakan untuk membantu Pemilik Risiko, Pengelola Risiko, UMR, dan UPI dalam melaksanakan proses manajemen risiko.
(2) Sistem informasi manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh UMR.
(3) Sistem informasi manajemen risiko sebagaimana dimaksud dimanfaatkan untuk:
   a. membangun budaya risiko;
   b. menjaga konsistensi penerapan kebijakan manajemen risiko;
   c. menjaga kualitas data terkait risiko; dan
   d. mempercepat proses pelaporan.

BAB.../Hal.12.

BAB VI
AKUNTABILITAS MANAJEMEN RISIKO

Pasal 27

Dalam upaya mengukur kinerja penerapan Manajemen Risiko di lingkungan UNSIL dilakukan evaluasi oleh UPI secara berkala atau bila diperlukan, yang mencakup evaluasi atas implementasi Manajemen Risiko untuk menjamin akuntabilitas dan efektivitasnya.

Pasal 28

(1) Setiap UPR wajib membuat Laporan Penyelenggaraan Manajemen Risiko.
(2) Laporan Penyelenggaraan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. laporan semester I; dan
    b. laporan tahunan.
(3) Laporan Penyelenggaraan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilampiri dengan formulir:
    a. penetapan konteks;
    b. identifikasi, analisis dan evaluasi risiko;
    c. peta risiko; dan
    d. penanganan dan pemantauan risiko.

Pasal 29

(1) Laporan Penyelenggaraan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 disampaikan oleh UPR ke UMR dengan tembusan UPI dan UPR diatasnya sesuai dengan tingkatan.
(2) Laporan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikompilasi oleh UMR untuk kemudian disampaikan kepada Rektor dengan tembusan ke UPI.

Pasal 30

(1) Laporan Semester sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a disampaikan dalam waktu 6 (enam) bulan sekali paling lambat tanggal 10 setelah berakhirnya bulan yang bersangkutan.
(2) Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b disampaikan dalam waktu 1(satu) Tahun sekali paling lambat tanggal 31 setelah berakhirnya bulan yang bersangkutan.
(3) Jenis dan formulir laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menggunakan format sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 31

UPI membuat Laporan Hasil Pengawasan Manajemen Risiko dan disampaikan kepada Rektor.

BAB.../Hal.13.

BAB VII
ANGGARAN MANAJEMEN RISIKO

Pasal 32

(1) Anggaran Manajemen risiko diperlukan untuk penerapan manajemen risiko yang efektif.
(2) Anggaran manajemen risiko dialokasikan dan disediakan oleh UNSIL.
(3) Alokasi anggaran manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk kegiatan antara lain:
    a. administrasi proses identifikasi dan analisis risiko;
    b. penyusunan dan evaluasi tindak pengendalian;
    c. administrasi pemantauan atas proses Manajemen Risiko dan implementasi rencana tindak pengendalian Manajemen risiko;
    d. pengadaan dan Operasional Sistem Informasi Manajemen Risiko;
    e. pelatihan untuk pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia Manajemen Risiko;
    f. sosialisasi dan/atau bimbingan teknis terkait Manajemen Risiko;
    g. koordinasi dan konsultasi.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

(1) Pengembangan lebih lanjut dalam bentuk kebijakan dan/atau petunjuk teknis penerapan Manajemen Risiko yang lebih rinci disusun oleh UMR.
(2) Implementasi proses manajemen risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dimulai paling lambat tanggal 1 Juli 2024.
(3) Implementasi sistem informasi sebagaimana dimaksud Pasal 26 dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Rektor ini.

Pasal 34

Ketentuan mengenai tata cara pemberian kode risiko diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB IX
PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 5 Maret 2024
REKTOR,

TTD

NUNDANG BUSAERI
NIP 196206301992021001

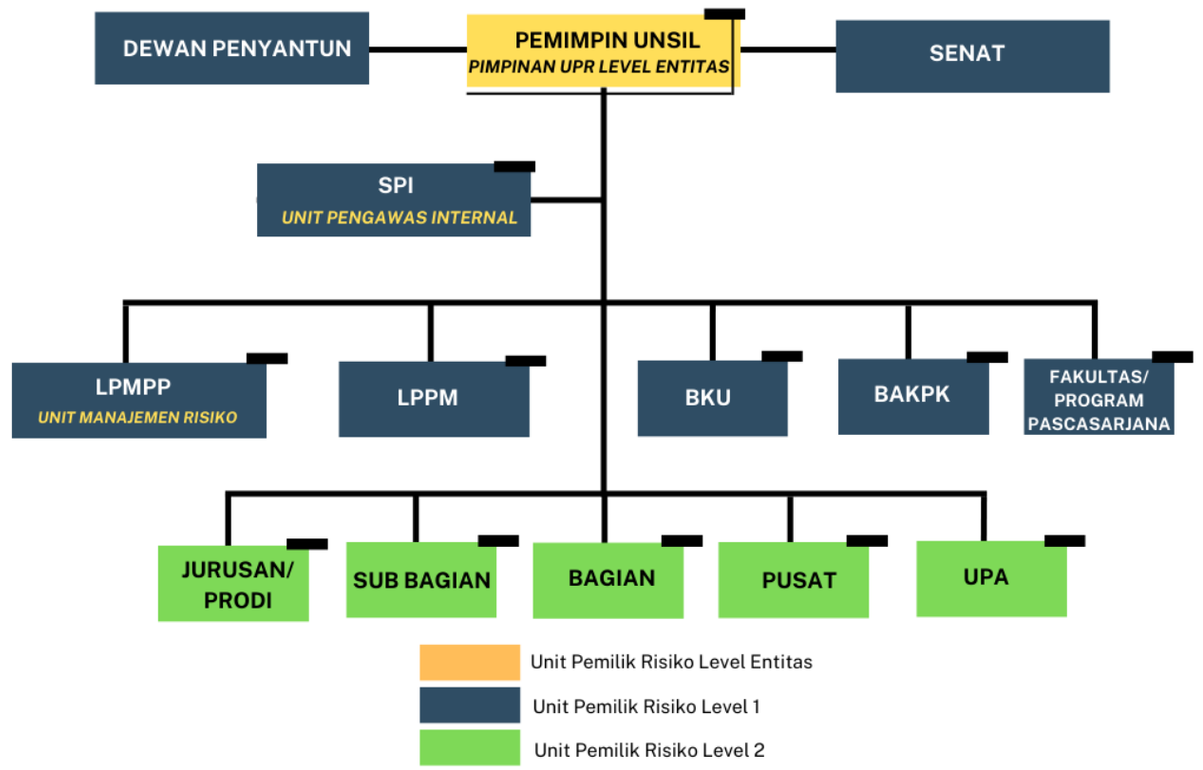
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Keuangan dan Umum
Universitas Siliwangi,

Nana Sujana
NIP 196808301989031004

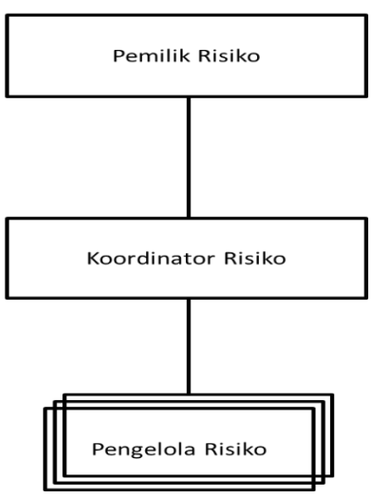
LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SILIWANGI
NOMOR 2 TAHUN 2024
TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN MANAJEMEN RISIKO DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SILIWANGI

A. BAGAN

1. BAGAN STRUKTUR MANAJEMEN RISIKO UNSIL



2. BAGAN UNIT PEMILIK RISIKO



B. TABEL

1. TABEL KRITERIA DAMPAK

No	Area Dampak	Level Dampak				
		Tidak Signifikan (1)	**Minor (2)**	**Moderat (3)**	**Signifikan (4)**	**Sangat Signifikan (5)**
1	Beban Keuangan Negara	≤ 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 pemangku kepentingan (*Stakeholder*) < 10	Jumlah keluhan pemangku kepentingan (*Stakeholder*) sebanyak 10 s.d 20	Jumlah keluhan pemangku kepentingan (*Stakeholder*) > 20	Pemberitaan Negatif di Media Lokal	Pemberitaan Negatif di Media Massa Nasional dan atau media massa Internasional
					Pemberitaan Negatif di Media Sosial yang sesuai Fakta	Pemberitaan Negatif di Media Sosial menjadi trending topic Nasional dan atau Internasional
3	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	Tidak Berbahaya	Gangguan Kesehatan Fisik Ringan (Mampu bekerja pada hari yang sama)	Gangguan Kesehatan Fisik dan atau Mental Sedang (Tidak Mampu melaksanakan tugas > 1 hari s/d 3 minggu)	Gangguan Kesehatan Fisik dan atau Mental Berat (Tidak Mampu melaksanakan tugas > 3 minggu atau mengakibatkan cacat tetap/ gangguan jiwa permanen)	Kejadian Fatal/ Kematian
4	Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis	100% > Capaian IKU ≥ 97%	97% > Capaian IKU ≥ 92%	92% > Capaian IKU ≥ 87%	87% > Capaian IKU ≥ 80%	80% > Capaian IKU ≥ 70%
5	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK dan Hasil Pengawasan Inspektorat	Tidak Ada temuan Pengembalian Uang Ke Kas Negara dan Penyimpangan Material	Ada temuan Pengembalian Uang Ke Kas Negara dan/atau Penyimpangan s.d 0,1% dari total anggaran	Ada temuan Pengembalian Uang Ke Kas Negara dan/atau Penyimpangan > 0,1% - 1% dari total anggaran	Ada temuan Pengembalian Uang Ke Kas Negara dan/atau Penyimpangan > 1% - 5% dari total anggaran	Ada temuan Pengembalian Uang Ke Kas Negara dan/atau Penyimpangan > 5 % dari total anggaran

2. TABEL KRITERIA KEMUNGKINAN

Level Kemungkinan	Kriteria Kemungkinan		
	Persentase dalam 1 tahun	**Jumlah frekuensi dalam 1 tahun**	**Kejadian Toleransi Rendah**
Hampir tidak terjadi (1)	0% < x ≤ 5%	sangat jarang: < 2 kali	1 kejadian dalam 5 tahun terakhir

Jarang terjadi (2)	5% < x ≤ 10%	jarang: 2 kali s.d. 5 kali	1 kejadian dalam 4 tahun terakhir
Kadang terjadi (3)	10% < x ≤ 20%	cukup sering: 6 s.d. 9 kali	1 kejadian dalam 3 tahun terakhir
Sering terjadi (4)	20% < x ≤ 50%	sering: 10 kali s.d. 12 kali	1 kejadian dalam 2 tahun terakhir
Hampir pasti terjadi (5)	50% < x < 100%	sangat sering: > 12 kali	1 kejadian dalam 1 tahun terakhir

3. TABEL DAFTAR JENIS RISIKO

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

C. FORMULIR

1. FORMULIR PENETAPAN KONTEKS MANAJEMEN RISIKO

PENETAPAN KONTEKS MANAJEMEN RISIKO

Ruang Lingkup : *diisi Batasan, Probis*
Nama Pemilik Risiko : *diisi dengan nama Pemilik Risiko*
Jabatan Pemilik Risiko : *diisi dengan jabatan Pemilik Risiko*
Nama Koordinator Pengelola Risiko : *diisi dengan nama Koordinator Pengelola Risiko*
Jabatan Koordinator Pengelola Risiko : *diisi dengan jabatan Koordinator Pengelola Risiko*
Periode Penerapan : *diisi dengan periode Manajemen Risiko*

1. Sasaran Strategis /Program Unit Pemilik Risiko

No.	Nama Konteks (Sasaran Strategis/Program)	Indikator
1.	..... *Sudah jelas*.....	..... *Sudah jelas*.....
2.	.....*dan seterusnya*.....	.....*dan seterusnya*.....

2. 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.....*

3. Proses Bisnis Unit Pemilik Risiko

No.	Nama Konteks	Indikator
1.	*diisi dengan IKU/Tujuan*	*diisi dengan kegiatan untuk mencapai konteks tersebut*
2.	*.....dan seterusnya.....*	*.....dan seterusnya.....*

4. Selera Risiko
(*diisi Selera Risiko Pemilik Risiko serta penjelasannya. Selera risiko yang ditetapkan oleh Pemilik Risiko level I dan level II tidak melebihi selera risiko Pemilik Risiko level Entitas/Rektor UNSIL*)

Selera Risiko

Warna	Level	Level Dimulai dari Status Risiko	Deskripsi Status Risiko
	5	≥ 18	Sangat Tinggi
	4	≥ 13	Tinggi
	3	≥ 8	Sedang
	2	≥ 4	Rendah
	1	≥ 1	Sangat Rendah

Risk Tolerance

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

2. FORMULIR IDENTIFIKASI, ANALISIS, DAN EVALUASI RISIKO

FORMULIR IDENTIFIKASI, ANALISIS, DAN EVALUASI RISIKO

Nama Unit Pemilik Risiko :
Tahun :

No	Identifikasi Risiko							Analisis Risiko							Evaluasi Risiko		Penanganan Risiko	
	Tujuan	Risiko			Penyebab		Dampak	Inherent Risk /Risiko Teridentifiksi			Existing Control			Residual Risk	Urutan Prioritas		Respon Risiko	
		Kode Risiko	Jenis	Uraian	Uraian	Sumber	Uraian	Kemungkinan	Dampak	Level Risiko	Ada/ Tidak	Memadai /Belum	Dijalankan / Belum	Kemungkinan	Dampak	Level Risiko		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)

Keterangan:

Nama UPR : Menunjukkan organisasi atau unit kerja yang bertanggung jawab melaksanakan Manajemen
Tahun : Diisi tahun periode pelaksanaan
Angka (1) : Diisi Angka urut
Angka (2) : Diisi Indikator Kinerja Utama/Program Prioritas yang dimiliki organisasi atau unit kerja
Angka (3) : Diisi kode risiko
Angka (4) : Menunjukkan jenis risiko yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas, bukanlah dampak risiko.
Angka (5) : Diisi uraian risiko
Angka (6) : Diisi akar penyebab
Angka (7) : Diisi sumber terjadinya akar penyebab/ penyebab terakhir apakah dari internal/ eksternal.
Angka (8) : Uraikan akibat yang ditimbulkan jika risiko benar-benar terjadi
Angka (9) : Diisi nilai kemungkinan terjadinya risiko sesuai dengan Lampiran pedoman nomor 2
Angka (10) : Diisi nilai dampak terjadinya risiko sesuai dengan Lampiran pedoman nomor III
Angka (11) : Diisi hasil perkalian nilai kemungkinan dengan nilai dampak terjadinya risiko.
Angka (12) : Diisi apakah risiko tersebut sudah/ belum memiliki sistem kontrol
Angka (13) : Diisi apakah sistem kontrol yang dijalankan sudah memadai/ belum memadai
Angka (14) : Diisi presentase pelaksanaan sistem kontrol yang ada
Angka (15) : Diisi nilai kemungkinan terjadinya risiko setelah sistem kontrol dijalankan sesuai Lampiran pedoman nomor 2
Angka (16) : Diisi nilai dampak terjadinya risiko setelah sistem kontrol di jalankan sesuai dengan Lampiran pedoman nomor 2
Angka (17) : Diisi hasil perkalian nilai kemungkinan dengan nilai dampak terjadinya risiko.
Angka (18) : Diisi urutan prioritas berdasarkan Level of Residual
Angka (19) : Diisi respon resiko yang dipilih untuk mengatasi Residual Risk yang masih ada, Respon Risiko berupa Diterima/ Dikurangi/ Dibagi/ Dihindari

3. FORMULIR PETA RISIKO

CONTOH FORMULIR PETA RISIKO YANG SUDAH DIISI

Risk Tolerance

Matriks Analisis Risiko 5 x 5			Tingkat Dampak				
			1	2	3	4	5
			Tidak Signifikan	Minor	Moderat	Signifikan	Sangat Signifikan
Tingkat Frekuensi	5	Hampir pasti terjadi	9	15	18	23 (D.5.2)	25
	4	Sering terjadi	6	12	16	19	24
	3	Kadang terjadi	4	10	14	17 (D.5.1)	22
	2	Jarang terjadi	2	7	11	13	21
	1	Hampir tidak terjadi	1	3	5	8 (D.5.3)	20

4. FORMULIR PENANGANAN DAN PEMANTAUAN RISIKO

FORMULIR PENANGANAN DAN PEMANTAUAN RISIKO

Nama Unit Pemilik Risiko :
Tahun :

Evaluasi Risiko			Penanganan Risiko								Pemantauan Risiko																		
Kode Risiko	Uraian Risiko	Urutan Prioritas	Risk Treatment					Risk After Mitigation			Waktu Rencana Mitigasi & Realisasi Mitigasi												Evidence	Level Risiko Aktual			Deviasi	Hambatan	Rekomendasi
											Semester I						Semester II												
			Respon Risiko	Tindak Mitigasi	PIC	Target Evidence	Target Waktu	Kemungkinan	Dampak	Level of Risk	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES		Kemungkinan	Dampak	Level of Risk			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	6	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12 - 23)												(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)
											A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A							
											B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B							

Keterangan :

Nama UPR : Menunjukkan organisasi atau unit kerja yang bertanggung jawab melaksanakan Manajemen Risiko

Tahun : Diisi tahun periode pelaksanaan

Angka (1) : Diisi kode tertentu untuk membedakan risiko. Hanya Risiko Prioritas yang diisikan pada laporan ini

Angka (2) : Diisi uraian risiko. Hanya Risiko Prioritas yang diisikan pada laporan ini

Angka (3) : Diisi urutan prioritas berdasarkan Level of Residual

Angka (4) : Diisi respon resiko yang dipilih untuk mengatasi Residual Risk yang masih ada, Respon Risiko berupa Diterima/Dikurangi/ Dibagi/ Dihindari

Angka (5) : Diisi uraian tindakan mitigasi yang akan dilaksanakan untuk mengatasi residual risk yang ada

Angka (6) : Diisi pihak/pejabat yang melaksanakan kegiatan mitigasi

Angka (7) : Diisi target bukti pelaksanaan rencana mitigasi

Angka (8) : Diisi rencana waktu pelaksanaan atas rencana kegiatan mitigasi

Angka (9) : Diisi nilai kemungkinan terjadinya risiko sesuai dengan Lampiran pedoman nomor 2

Angka (10) : Diisi nilai dampak terjadinya risiko sesuai dengan Lampiran pedoman nomor III

Angka (11) : Diisi hasil perkalian nilai kemungkinan dengan nilai dampak terjadinya risiko.

Angka (12-23) A : Diisi rencana waktu pelaksanaan mitigasi

Angka (12-23) B : Diisi realisasi waktu pelaksanaan mitigasi

Angka (24) : Diisi realisasi bukti pelaksanaan rencana mitigasi

Angka (25) : Diisi nilai kemungkinan terjadinya risiko sesuai dengan Lampiran pedoman nomor 2

Angka (26) : Diisi nilai dampak terjadinya risiko sesuai dengan Lampiran pedoman nomor 2

Angka (27) : Diisi hasil perkalian nilai kemungkinan dengan nilai dampak terjadinya risiko.

Angka (28) : Diisi selisih nilai level risiko kolom (11) dan kolom (27)

Angka (29) : Diisi hambatan yang dihadapi sehingga masih terdapat nilai deviasi

Angka (30) : Diisi rekomendasi untuk mengatasi hambatan yang ada

5. FORMULIR LAPORAN SEMESTER I DAN LAPORAN TAHUNAN UNIT PEMILIK RISIKO

KOP SURAT PEMILIK RISIKO

LAPORAN PENYELENGGARAAN MANAJEMEN RISIKO
DI LINGKUNGAN .....(*diisi nama unit kerja pemilik risiko*)

Berdasarkan Pedoman Rektor Universitas Siliwangi Nomor ..... Tahun .... tentang Penyelenggaraan Manajemen Risiko Di Lingkungan Universitas Siliwangi, dengan ini kami sampaikan Laporan Penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan ..... (*diisi nama unit kerja pemilik risiko*) ..... semester I tahun .... / tahun.....dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan
Surat Pedoman Rektor Universitas..... Nomor ..... Tahun... tentang Unit Pemilik Risiko di Lingkungan ..... (*diisi nama unit kerja pemilik risiko*)

2. Tujuan Penugasan
Kegiatan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Manajemen Risiko bertujuan sebagai implementasi fungsi komunikasi dan pemantauan oleh Pemilik Risiko dan melaporkan hal-hal yang membutuhkan solusi/rekomendasi kepada Unit Manajemen Risiko untuk membantu Pemilik Risiko dalam mencapai tujuan.

3. Ruang Lingkup Penugasan
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). 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.		
dst.		

b. Analisis Risiko
   i. Jumlah risiko yang belum ada *existing control* sebanyak ... risiko atau ...% dari jumlah/populasi risiko.
   ii. Jumlah risiko yang sudah ada *existing control* namun belum memadai sebanyak ... risiko atau ...% dari jumlah/populasi risiko.

c. Evaluasi Risiko
Jumlah risiko yang berada di atas selera risiko sebanyak ... risiko (...% dari ... risiko).

d. Kegiatan Penanganan Risiko
   i. Jumlah kegiatan Mitigasi Risiko yang direncanakan sampai dengan semester I / tahun... sebanyak ... kegiatan Mitigasi.

ii. Jumlah kegiatan Mitigasi Risiko yang telah terealisasi sampai dengan semester I / tahun…. sebanyak … atau …% dari … kegiatan Mitigasi.
iii. Kegiatan Mitigasi yang telah dilaksanakan sebelum rencana sebanyak … yang seharusnya dilaksanakan pada semester berikutnya.
iv. Daftar kegiatan Mitigasi yang belum terealisasi sebanyak … atau …% dari kegiatan Mitigasi Risiko.

e. Pemantauan Keterjadian Risiko
Jumlah kejadian risiko baru yang muncul sampai dengan semester I / tahun…. .sebanyak… kejadian.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Jabatan Pemilik Risiko,

tanda tangan dan cap jabatan

Nama Pemilik Risiko
NIP .....

6. FORMULIR LAPORAN SEMESTER I DAN LAPORAN TAHUNAN UNIT MANAJEMEN RISIKO

KOP SURAT UNIT MANAJEMEN RISIKO UNIVERSITAS SILIWANGI

LAPORAN PENYELENGGARAAN MANAJEMEN RISIKO
UNIVERSITAS SILIWANGI

Berdasarkan Pedoman Rektor Universitas Siliwangi Nomor ..... Tahun ... tentang Penyelenggaraan Manajemen Risiko di Lingkungan Universitas Siliwangi, dengan ini kami sampaikan laporan efektivitas penyelenggaraan Manajemen Risiko pada pengelola risiko di lingkungan Unsil Semester I tahun ...../ tahun..... dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan
   Surat Pedoman Rektor Universitas Siliwangi Nomor ..... Tahun... tentang Unit Manajemen Risiko di Lingkungan Universitas Siliwangi.
2. Tujuan Penugasan
   Kegiatan penyusunan laporan pemantauan dan efektivitas penyelenggaraan Manajemen Risiko bertujuan untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan Pengelola Risiko dalam mengelola risiko.
3. Ruang Lingkup Penugasan
   Kegiatan ini dilakukan terhadap seluruh Pengelola Risiko beserta risiko dan kegiatan pengendaliannya yang dilaksanakan selama tahun .....
4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko sampai dengan Semester I / 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.				
2.				
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 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 Semester I / Tahun.... sebanyak .... kegiatan pengendalian. Sedangkan jumlah kegiatan pengendalian yang telah terealisasi sampai dengan Semester I / Tahun..... sebanyak .... atau ..... % dari ..... kegiatan pengendalian.
   f. Jumlah kejadian risiko yang muncul sampai dengan Semester....Tahun... sebanyak ... kejadian.
   g. Berdasarkan hasil pemantauan dan pengukuran risiko sampai dengan Semester I / 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. Daftar risiko tersebut sebagai berikut:

No.	Risiko	Nilai *Risk After Mitigation*	Nilai Risiko Aktual	Pemilik Risiko	Usulan Kegiatan Pengendalian / Komentar
a)	.....	.....	.....	.....	.....
b)	.....	.....	.....	.....	.....

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Jabatan Pimpinan Unit Manajemen Risiko,

tanda tangan dan cap jabatan

Nama Pimpinan Unit Manajemen Risiko

7. FORMULIR PAKTA INTEGRITAS MANAJEMEN RISIKO PADA SAAT AWAL PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

<Logo Unsil>
PAKTA INTEGRITAS MANAJEMEN RISIKO
… <isi dengan nama unit pemilik Risiko>
UNIVERSITAS SILIWANGI
TAHUN … <diisi dengan tahun penerapan profil Risiko>

Dalam rangka komitmen penerapan manajemen risiko pada … <diisi dengan nama UPR> …, saya menyatakan:

1. Akan melaksanakan seluruh Proses Manajemen Risiko secara sungguh-sungguh dan bertanggung jawab.
2. Pelaksanaan proses tersebut akan dilakukan dengan melibatkan seluruh jajaran dalam unit organisasi yang saya pimpin dan sesuai dengan ketentuan terkait penerapan Manajemen Risiko yang berlaku di lingkungan Universitas Siliwangi
3. Untuk mengingatkan efektivitas penerapan Manajemen Risiko, akan dilakukan pemantauan dan reviu secara berkala dengan melibatkan seluruh jajaran dalam unit organisasi yang saya pimpin.

<Tempat dan Tanggal Penetapan>
<Jabatan Pimpinan UPR>

<TTD>

<Nama Pimpinan UPR>

8. FORMULIR PAKTA INTEGRITAS MANAJEMEN RISIKO PADA SETIAP AWAL TAHUN

<Logo Unsil>
PAKTA INTEGRITAS MANAJEMEN RISIKO
... <isi dengan nama unit pemilik Risiko>
UNIVERSITAS SILIWANGI
TAHUN ... <diisi dengan tahun penerapan profil Risiko>

Dalam rangka pencapaian sasaran strategis pada ... <diisi dengan nama UPR> ..., saya menyatakan:

1. Penetapan konteks, identifikasi, analisis, evaluasi, dan rencana penanganan Risiko telah sesuai dengan ketentuan Manajemen Risiko yang berlaku di Universitas Siliwangi;
2. Rencana penanganan Risiko yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pakta integritas ini akan dilaksanakan oleh seluruh jajaran dalam unit yang saya pimpin;
3. Pemantauan dan reviu akan dilaksanakan secara berkala untuk meningkatkan efektivitas Manajemen Risiko.

<Tempat dan Tanggal Penetapan>
<Jabatan Pimpinan UPR>

<TTD>

<Nama Pimpinan UPR>

Ditetapkan di Tasikmalaya
REKTOR,

TTD

NUNDANG BUSAERI
NIP 196206301992021001

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Keuangan dan Umum
Universitas Siliwangi,

Nana Sujana
NIP 196808301989031004