



**MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PEDOMAN
PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
NOMOR MIP-OT.02.02-47 TAHUN 2025**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Manajemen risiko merupakan manifestasi komitmen negara dalam mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas dan akuntabel. Implementasi manajemen risiko didasarkan pada nilai-nilai Pancasila dan prinsip *good governance* sebagai landasan fundamental penyelenggaraan pemerintahan. Pembangunan budaya sadar risiko menjadi fondasi esensial bagi aparatur negara. Setiap aparatur memiliki tanggung jawab kolektif dalam mengantisipasi dan memitigasi risiko. Hal ini merupakan bagian integral dari etika pelayanan publik dan upaya perlindungan hak asasi manusia.

Era globalisasi menghadirkan dinamika mobilitas penduduk yang semakin intensif. Kompleksitas sistem pemasyarakatan terus meningkat seiring dengan tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang transparan dan akuntabel. Revolusi digital menghadirkan tantangan baru berupa ancaman keamanan siber, terorisme, dan kejahatan transnasional yang semakin canggih. Kondisi ini memerlukan penerapan manajemen risiko yang komprehensif dan didukung teknologi informasi. Tujuannya adalah membangun organisasi yang responsif dan mampu mengantisipasi berbagai risiko yang dinamis.

Undang-Undang Dasar 1945 mengamanatkan negara memberikan jaminan kepastian hukum dan pelayanan publik berkualitas. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) mengamanatkan implementasi manajemen risiko sebagai unsur fundamental pengendalian internal. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan dan Pedoman Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor MIP-OT.02.02-20 Tahun 2025 mengamanatkan implementasi Tiga Lini Pertahanan yang diperkuat manajemen risiko terintegrasi. Hal ini bertujuan memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kebijakan organisasi baik di dalam negeri maupun luar negeri.

Pedoman manajemen risiko menjadi instrumen strategis dalam mendukung transformasi kelembagaan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan menuju organisasi modern dan tangguh (*agile & resilient institution*). Pembelajaran dari berbagai krisis global menunjukkan bahwa organisasi dengan budaya sadar risiko memiliki kemampuan adaptasi dan keberlanjutan yang lebih baik dalam menghadapi perubahan lingkungan strategis. Penerapan manajemen risiko di perwakilan luar negeri menjadi bagian penting dari strategi nasional dalam memerangi Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO), optimalisasi pengawasan keimigrasian di luar wilayah Indonesia dan memperkuat tata kelola perlindungan warga negara Indonesia sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM Nasional) Tahun 2025-2029. Oleh karena itu, pembangunan sistem manajemen risiko yang terstruktur dan berkelanjutan menjadi prioritas dalam memperkuat tata kelola institusi.

Reformasi birokrasi memerlukan sistem manajemen risiko yang kokoh dengan implementasi Model Tiga Lini yang terdiri atas:

1. Lini Pertama yaitu manajemen operasional sebagai pemilik dan pengelola risiko dalam aktivitas sehari-hari;
2. Lini Kedua yaitu melakukan pemantauan dan bimbingan teknis kepada lini pertama dalam pengelolaan risiko; dan
3. Lini Ketiga yaitu audit internal yang memberikan *assurance* independen atas efektivitas tata kelola.

Sistem ini diperlukan untuk mencapai target transformasi kelembagaan yang efektif dan berkelanjutan. Dukungan teknologi informasi menjadi krusial dalam membangun budaya proaktif mengelola risiko secara berkelanjutan. Keselarasan dengan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) menjadikan pedoman ini instrumen strategis untuk mewujudkan tata kelola yang terintegrasi dan responsif.

Prinsip manajemen risiko bertujuan menciptakan dan melindungi nilai organisasi melalui:

1. Prinsip terintegrasi
Agar manajemen risiko menjadi bagian integral dari semua aktivitas organisasi.
2. Prinsip terstruktur dan komprehensif
Pendekatan terstruktur dan komprehensif terhadap manajemen risiko berkontribusi terhadap hasil yang konsisten dan terstruktur.
3. Prinsip disesuaikan
Proses manajemen risiko disesuaikan dan proporsional dengan konteks eksternal dan internal organisasi yang berkaitan dengan sasarannya.
4. Prinsip inklusif
Hal ini menghasilkan peningkatan kesadaran dan manajemen risiko terinformasi.
5. Prinsip dinamis
Manajemen risiko mengantisipasi, mendeteksi, mengakui, dan menanggapi perubahan dan peristiwa tersebut secara sesuai dan tepat waktu.
6. Prinsip ketersediaan informasi terbaik
Manajemen risiko secara eksplisit memperhitungkan segala bahasan dan ketidakpastian yang berkaitan dengan informasi dan harapan tersebut. Informasi sebaiknya tepat waktu, jelas, dan tersedia bagi pemangku kepentingan yang relevan.

7. Prinsip faktor manusia dan budaya

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

8. Prinsip perbaikan berkelanjutan

Manajemen risiko diperbaiki secara berkelanjutan melalui pengalaman.

Manfaat manajemen risiko di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan meliputi:

1. Meningkatkan kualitas perencanaan, kinerja, dan efektivitas organisasi;
2. Meningkatkan akuntabilitas organisasi;
3. Meningkatkan mutu informasi untuk pengambilan keputusan; dan
4. Meningkatkan hubungan baik dengan pemangku kepentingan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud ditetapkannya Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan (Pedoman) adalah sebagai acuan dalam pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.
2. Tujuan penyusunan Pedoman untuk:
 - a. Meningkatkan kemungkinan pencapaian tujuan dan peningkatan kinerja;
 - b. Mendorong manajemen yang proaktif;
 - c. Memberikan dasar yang kuat dalam pengambilan keputusan dan perencanaan;
 - d. Meningkatkan efektivitas alokasi dan efisiensi penggunaan sumber daya organisasi;
 - e. Meningkatkan kepatuhan kepada ketentuan;
 - f. Meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan; dan
 - g. Meningkatkan ketahanan organisasi.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pengaturan dalam Pedoman meliputi:

1. Infrastruktur manajemen risiko;
2. Proses manajemen risiko; dan
3. Pelaporan.

D. Pengertian

1. Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan yang selanjutnya disebut Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan imigrasi dan pemasarakatan yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang hukum.
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan imigrasi dan pemasarakatan yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang hukum.
3. Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang membawa akibat yang tidak diinginkan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

4. Manajemen Risiko adalah serangkaian kegiatan terencana dan terukur untuk mengelola dan mengendalikan risiko yang berpotensi mengancam keberlangsungan dan pencapaian tujuan organisasi.
5. Infrastruktur Manajemen Risiko adalah prasarana yang diperlukan untuk memulai penerapan Manajemen Risiko.
6. Struktur Manajemen Risiko adalah pembagian tugas, fungsi, peran, tanggung jawab, dan hubungan antar pengembian tugas dalam penyelenggaraan Manajemen Risiko.
7. Kerangka Kerja Manajemen Risiko adalah seperangkat komponen yang menyediakan landasan dan pengaturan Manajemen Risiko untuk perancangan, pelaksanaan, pemantauan, peninjauan, dan peningkatan Manajemen Risiko secara berkala di organisasi.
8. Strategi Pembangunan Budaya Risiko adalah sekumpulan nilai, kepercayaan, pengetahuan dan pemahaman tentang Risiko, yang dimiliki bersama oleh sekelompok orang dengan tujuan yang sama.
9. Pemilik Risiko adalah pimpinan Kementerian dan/atau pimpinan satuan kerja yang bertanggung jawab untuk melakukan manajemen risiko di lingkup kerjanya.
10. Pengelola Risiko adalah pejabat yang ditunjuk sebagai penanggung jawab manajemen risiko pada unit kerja masing-masing.
11. Unit Manajemen Risiko adalah unit penyelenggara Manajemen Risiko yang mengoordinasikan proses Manajemen Risiko.
12. Pegawai adalah pegawai aparatur sipil negara yang bekerja di lingkungan Kementerian.

BAB II

INFRASTRUKTUR MANAJEMEN RISIKO

Infrastruktur manajemen risiko meliputi Budaya Risiko, Struktur Manajemen Risiko, Sistem Informasi Manajemen Risiko; dan Anggaran Manajemen Risiko.

A. Budaya Risiko

Budaya risiko merupakan sekumpulan nilai, kepercayaan, pengetahuan dan pemahaman tentang risiko, yang dimiliki bersama oleh sekelompok orang dengan tujuan yang sama. Wujud pelaksanaan budaya risiko dilakukan dalam bentuk:

1. Komitmen pimpinan;
2. Pengintegrasian manajemen risiko dalam proses bisnis organisasi;
3. Penyampaian informasi yang berkelanjutan mengenai risiko;
4. Tersedianya program pelatihan manajemen risiko untuk seluruh pegawai.
5. Kejelasan tugas, fungsi, serta alokasi sumber daya untuk penanganan risiko;
6. Penghargaan terhadap ketepatan pengambilan risiko oleh organisasi dan/atau pegawai; dan
7. Ketersediaan informasi risiko yang tepat sebagai landasan dalam pengambilan keputusan.

Pembangunan budaya risiko dilaksanakan melalui tahap:

1. Peningkatan kesadaran berbudaya risiko;
2. Manajemen perubahan budaya risiko organisasi; dan
3. Penyempurnaan budaya risiko organisasi.

Ketentuan lebih lanjut mengenai budaya risiko di lingkungan Kementerian ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

B. Struktur Manajemen Risiko

Struktur Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan menggunakan konsep tiga lini yang terdiri atas Pemilik Risiko dan Pengelola Risiko sebagai lini pertama, Unit Manajemen Risiko sebagai lini kedua, dan Unit Pengawas Intern sebagai lini ketiga.

1. Lini pertama

Struktur manajemen risiko Kementerian terdiri dari 4 (empat) level Pemilik Risiko yaitu tingkat Kementerian, tingkat Unit Eselon I, tingkat wilayah, dan tingkat Unit Pelaksana Teknis. Dalam pelaksanaan tugasnya, Pemilik Risiko akan dibantu oleh Pengelola Risiko yang terdiri dari Koordinator Pengelola Risiko, anggota, dan tim teknis. Adapun penjelasannya sebagai berikut:

a. Pemilik Risiko:

1) Pemilik Risiko tingkat Kementerian

Pemilik Risiko tingkat Kementerian adalah Menteri.

2) Pemilik Risiko tingkat unit Eselon I

Pemilik Risiko pada tingkat unit Eselon I adalah Pimpinan Tinggi Madya Unit Eselon I yaitu:

- a) Sekretaris Jenderal;
- b) Inspektur Jenderal;

- c) Direktur Jenderal Imigrasi;
 - d) Direktur Jenderal Pemasarakatan; dan
 - e) Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Imigrasi dan Pemasarakatan.
- 3) Pemilik Risiko tingkat wilayah
- Pemilik Risiko pada tingkat wilayah adalah:
- a) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi;
 - b) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan.
- 4) Pemilik Risiko tingkat Unit Pelaksana Teknis
- Pemilik Risiko pada tingkat Unit Pelaksana Teknis adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Imigrasi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Pemasarakatan.

Pemilik Risiko bertanggung jawab:

- 1) Memastikan risiko telah diidentifikasi, dinilai, dikelola, dan dipantau;
 - 2) Menentukan tingkat selera risiko yang tepat;
 - 3) Mengintegrasikan manajemen risiko ke dalam pencapaian kinerja dengan menetapkan dan mendelegasikan pelaksanaan rencana tindak pengendalian; dan
 - 4) Menyampaikan laporan pengelolaan risiko yang disusun Pengelola Risiko kepada Lini Kedua, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Tingkat Eselon I ditujukan kepada Sekretariat Jenderal c.q. Unit Manajemen Risiko Tingkat Kementerian,
 - b) Tingkat wilayah ditujukan kepada Pimpinan Tinggi Madya Unit Eselon I c.q. Unit Manajemen Risiko Tingkat Eselon I,
 - c) Tingkat Unit Pelaksana Teknis ditujukan kepada Kepala Kantor Wilayah c.q. Unit Manajemen Risiko Tingkat Wilayah.
- b. Pengelola Risiko
- 1) Pengelola Risiko tingkat Kementerian
- Pemilik Risiko tingkat Kementerian terdiri atas:
- a) Sekretaris Jenderal sebagai ketua merangkap anggota,
 - b) Pimpinan Tinggi Madya Unit Eselon I sebagai anggota, dan
 - c) Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan sebagai sekretaris merangkap anggota.
- 2) Pengelola Risiko Tingkat Unit Eselon I
- Pengelola Risiko Tingkat Unit Eselon I terdiri atas:
- a) Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan/Sekretaris Unit Eselon I sebagai ketua merangkap anggota;
 - b) Pimpinan Tinggi Pratama pada Unit Eselon I sebagai anggota; dan
 - c) Pejabat Administrator yang membidangi:
 - (1) Organisasi dan ketatalaksanaan; atau
 - (2) Perencanaan,pada Unit Eselon I sebagai sekretaris merangkap anggota.

3) Pengelola Risiko Tingkat Wilayah

Pengelola Risiko Tingkat Wilayah terdiri atas:

- a) Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum sebagai ketua merangkap anggota;
- b) Pejabat Administrator/Pejabat Pengawas/Pejabat Pelaksana/Pejabat Fungsional sebagai anggota; dan
- c) Pejabat Administrator/Pejabat Pengawas/Pejabat Pelaksana/Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai sekretaris merangkap anggota.

4) Pengelola Risiko Tingkat Unit Pelaksana Teknis

Pengelola Risiko Tingkat Unit Pelaksana Teknis terdiri atas:

- a) Kepala Bagian Tata Usaha/Kepala Subbagian Tata Usaha/Kepala Urusan Tata Usaha sebagai ketua merangkap anggota;
- b) para Pejabat Administrator/Pejabat Pengawas/Pejabat Pelaksana/Pejabat Fungsional sebagai anggota; dan
- c) Pejabat Administrator/Pejabat Pengawas/Pejabat Pelaksana/Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai sekretaris merangkap anggota.

Pengelola Risiko bertanggung jawab:

- 1) Memfasilitasi dan mengadministrasikan proses identifikasi dan analisis risiko dalam register risiko dan peta risiko;
- 2) Mengadministrasikan kegiatan pengendalian dan pemantauan risiko serta menuangkannya dalam Rencana Tindak Pengendalian (RTP);
- 3) Menyelenggarakan catatan historis atas peristiwa risiko yang terjadi dan menuangkannya ke dalam laporan peristiwa risiko; dan
- 4) Melaporkan pelaksanaan pengelolaan risiko kepada Pemilik Risiko.

2. Lini kedua

Lini kedua dilaksanakan oleh Unit Manajemen Risiko yang terdiri atas:

a. Unit Manajemen Risiko Tingkat Kementerian:

Sekretariat Jenderal c.q. Biro Sumber Daya Manusia Aparatur, Organisasi, dan Ketatalaksanaan (Biro SDMA Ortala);

b. Unit Manajemen Risiko Tingkat Unit Eselon I:

- 1) Biro SDMA Ortala pada Sekretariat Jenderal;
- 2) Inspektorat Wilayah II pada Inspektorat Jenderal;
- 3) Kepala Pusat Pengembangan dan Kompetensi pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Imigrasi dan Pemasayarakatan;
- 4) Direktorat Kepatuhan Internal pada Direktorat Jenderal Imigrasi; dan
- 5) Direktorat Kepatuhan Internal pada Direktorat Jenderal Pemasayarakatan.

c. Unit Manajemen Risiko Tingkat Kantor Wilayah:

Pada Kantor Wilayah dilaksanakan oleh Bidang yang melaksanakan tugas di bidang kepatuhan internal pada Kantor Wilayah.

d. Unit Manajemen Risiko Tingkat Unit Pelaksana Teknis:

Pada Unit Pelaksana Teknis dilaksanakan oleh Bidang yang melaksanakan tugas di bidang kepatuhan internal pada Kantor Wilayah sesuai dengan wilayah kerjanya.

Unit Manajemen Risiko memiliki tugas:

- a. Memantau penilaian Risiko dan rencana tindak pengendalian;
- b. Memantau pelaksanaan rencana tindak pengendalian;
- c. Memantau tindak lanjut hasil revidi atau audit atas Manajemen Risiko;
- d. Memberikan umpan balik berupa usulan/rekomendasi perbaikan pelaksanaan Manajemen Risiko oleh Unit Pemilik Risiko; dan
- e. Menyusun laporan triwulanan dan tahunan kegiatan pemantauan manajemen risiko;
- f. Memberikan sosialisasi terkait Manajemen Risiko; dan
- g. Memvalidasi usulan risiko baru dari Unit Pemilik Risiko.

3. Lini ketiga

Lini ketiga dilaksanakan oleh pengawas intern. Pengawas intern merupakan Inspektorat Jenderal. Pengawas intern mempunyai tugas:

- a. Memberikan keyakinan bahwa proses manajemen risiko telah sesuai dengan Pedoman ini;
- b. Melakukan evaluasi proses manajemen risiko;
- c. Melakukan evaluasi atas pelaporan risiko kunci;
- d. Melakukan revidi atas pengelolaan risiko kunci; dan
- e. Memberikan keyakinan bahwa risiko telah dievaluasi secara tepat.

Apabila diperlukan, Unit Pengawas Intern dapat memberikan:

- a. Fasilitasi identifikasi risiko dan evaluasi risiko; dan/atau
- b. Saran kepada manajemen dalam melakukan respons risiko.

C. Sistem Informasi Manajemen Risiko

Sistem informasi manajemen risiko merupakan sistem informasi terintegrasi berbasis aplikasi yang digunakan untuk membantu lini pertama, lini kedua dan lini ketiga dalam proses manajemen risiko. Sistem informasi manajemen risiko dimanfaatkan untuk:

1. Membangun budaya risiko;
2. Menjaga konsistensi penerapan kebijakan manajemen risiko;
3. Menjaga kualitas data terkait risiko; dan
4. Mempercepat proses pelaporan.

Agar dapat memenuhi manfaat tersebut, Sistem Informasi Manajemen Risiko harus mempunyai kemampuan sebagai berikut:

1. Mencatat rincian risiko, pengendalian, dan prioritasnya, serta dapat menunjukkan setiap perubahan yang terjadi terhadap ketiga jenis catatan tersebut;
2. Mencatat respons risiko dan sumber daya yang dibutuhkan untuk memitigasi risiko;
3. Mencatat rincian peristiwa risiko yang menimbulkan kerugian bagi organisasi, serta pelajaran yang dapat diambil dari peristiwa risiko tersebut;
4. Merunut (*tracking*) akuntabilitas risiko dan akuntabilitas pengendalian;
5. Merunut proses dan mencatat penyelesaian kegiatan respons risiko;
6. Memantau kemajuan pelaksanaan manajemen risiko dan membandingkan dengan rencana yang telah ditetapkan;
7. Memberikan penggerak (*trigger*) untuk kegiatan pemantauan (*monitoring*) dan pemberian keyakinan (*assurance*).

Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem informasi manajemen risiko ditetapkan oleh Inspektur Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.

D. Anggaran Manajemen Risiko

Dalam manajemen risiko memerlukan dukungan dana untuk pelaksanaan yang efektif, oleh karena itu seluruh lini yang terkait dengan struktur Manajemen Risiko harus mengalokasikan dan menyediakan anggaran manajemen risiko yang digunakan untuk:

1. Administrasi proses identifikasi Risiko dan analisis Risiko;
2. Penyusunan dan implementasi rencana tindak pengendalian;
3. Administrasi pemantauan atas proses Manajemen Risiko dan implementasi rencana tindak pengendalian;
4. Informasi dan komunikasi;
5. Koordinasi dan konsultasi;
6. Sosialisasi, bimbingan, dan pelatihan untuk peningkatan kompetensi Manajemen Risiko; dan
7. Evaluasi terpisah atas maturitas dan efektivitas Manajemen Risiko.

Adapun anggaran tersebut dalam pelaksanaannya membutuhkan komponen biaya antara lain sebagai berikut:

1. Biaya honor pegawai, biaya konsumsi rapat dan narasumber untuk kegiatan rapat, sosialisasi, dan *Focus Group Discussion (FGD)*;
2. Biaya alat tulis kantor untuk menunjang administrasi seluruh kegiatan;
3. Biaya pembelian dan pemeliharaan aset tetap seperti komputer server untuk aplikasi manajemen risiko, sebagai sarana penunjang.
4. Biaya sewa ruang untuk kegiatan rapat besar seperti acara forum Nasional Kementerian terkait pembahasan manajemen risiko;
5. Biaya perjalanan dinas berupa uang harian, biaya transportasi dan akomodasi untuk kegiatan sosialisasi dan pemantauan oleh Unit Manajemen Risiko dan Unit Pengawas Intern.

Anggaran tersebut terintegrasi dalam anggaran rutin pada masing-masing lini.

BAB III

PROSES MANAJEMEN RISIKO

Proses manajemen risiko merupakan penerapan kebijakan, prosedur, dan praktik manajemen secara sistematis yang terdiri atas:

1. Penetapan konteks;
2. Identifikasi risiko;
3. Analisis risiko;
4. Evaluasi risiko;
5. Respons risiko;
6. Pemantauan; dan
7. Informasi dan komunikasi.

Proses manajemen risiko dilakukan oleh seluruh jajaran manajemen baik di tingkat Kementerian, Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

Proses manajemen risiko di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan juga dapat dilaksanakan di luar negeri oleh pelaksana fungsi keimigrasian pada Perwakilan Republik Indonesia yang merupakan perpanjangan Direktorat Jenderal Imigrasi di luar negeri. Ketentuan lebih lanjut mengenai proses manajemen risiko pada pelaksana fungsi keimigrasian di luar negeri ditetapkan Direktur Jenderal Imigrasi.

A. Penetapan konteks

Penetapan konteks merupakan proses menentukan parameter internal dan eksternal untuk mengelola risiko serta menentukan ruang lingkup kriteria risiko. Penetapan konteks dilakukan dengan:

1. Mengidentifikasi hal-hal yang mengancam eksistensi unit Pemilik Risiko;
2. Mengidentifikasi sasaran strategis/program strategis unit Pemilik Risiko;
3. Mengidentifikasi proses bisnis unit Pemilik Risiko;
4. Mengidentifikasi pemangku kepentingan;
5. Merumuskan kriteria dampak dan frekuensi; dan
6. Menetapkan selera risiko.

Pada dasarnya, penetapan tujuan merupakan inti dari Penetapan Konteks. Dalam penetapan tujuan, unit Pemilik Risiko harus mempunyai unsur kriteria keberhasilan atau indikator kinerja kunci sebagai dasar pengukuran atau kriteria evaluasi pencapaian tujuan dan juga digunakan untuk mengidentifikasi dan mengukur dampak atau konsekuensi risiko yang dapat mengganggu tujuan unit Pemilik Risiko. Tahapan/proses Penetapan Konteks dilakukan/dituangkan oleh unit Pemilik Risiko ke dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran III yang meliputi:

1. Identifikasi identitas Pemilik Risiko

Identifikasi mencakup uraian mengenai identitas Pemilik Risiko dan Pengelola Risiko.

2. Penentuan periode penerapan manajemen risiko

Periode penerapan manajemen risiko merupakan kurun waktu penerapan manajemen risiko.

3. Identifikasi keberlangsungan (*going concern*)

4. Identifikasi mencakup hal-hal yang dapat mengancam eksistensi unit pemilik risiko untuk menjadi perhatian Pemilik Risiko.
5. Identifikasi sasaran strategis dan/atau program strategis
Penetapan sasaran strategis dan/atau program strategis Unit Pemilik Risiko dilakukan dengan mengacu pada dokumen Rencana Strategis Unit Pemilik Risiko. Selain itu juga dapat ditambahkan dari inisiatif strategis dalam kontrak kinerja dan/atau program/proyek/kegiatan yang direncanakan/dilaksanakan unit Pemilik Risiko.
6. Identifikasi proses bisnis
Proses bisnis Unit Pemilik Risiko mengacu kepada peraturan atau kebijakan tentang proses bisnis Kementerian.
7. Identifikasi pemangku kepentingan
Identifikasi mencakup daftar dan deskripsi pihak internal dan/atau eksternal Kementerian yang berinteraksi dan berkepentingan terhadap keluaran/hasil (*output*) dan/atau manfaat (*outcome*) Pemilik Risiko.
8. Penetapan selera risiko
9. Selera risiko adalah ambang batas besaran level risiko yang berada dalam area penerimaan risiko dan tidak perlu dilakukan kegiatan pengendalian. Selera risiko ditetapkan oleh masing-masing Pemilik Risiko. Selera risiko ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Selera risiko yang ditetapkan Unit Pemilik Risiko Tingkat Unit Pelaksana Teknis tidak dapat melebihi selera risiko yang ditetapkan Unit Pemilik Risiko Tingkat Wilayah;
 - b. Selera risiko yang ditetapkan Unit Pemilik Risiko Tingkat Wilayah tidak dapat melebihi selera risiko yang ditetapkan Unit Pemilik Risiko Tingkat Unit Eselon I; dan
 - c. Selera risiko yang ditetapkan Unit Pemilik Risiko Tingkat Eselon I tidak dapat melebihi selera risiko yang ditetapkan Unit Pemilik Risiko Tingkat Kementerian.
10. Penetapan kriteria risiko
Kriteria risiko adalah parameter atau ukuran, baik secara kuantitatif maupun kualitatif, yang digunakan untuk menentukan level kemungkinan terjadinya risiko dan level dampak atas suatu risiko.
Kriteria risiko mencakup kriteria level kemungkinan (probabilitas/frekuensi) terjadinya risiko dan kriteria level dampak risiko, dengan ketentuan sebagaimana dalam Lampiran II.
Kriteria kemungkinan adalah ukuran besarnya peluang atau frekuensi suatu risiko akan terjadi. Sedangkan kriteria dampak adalah ukuran besar kecilnya dampak yang dapat ditimbulkan dari akibat terjadinya suatu risiko.
Kriteria risiko ditetapkan oleh unit Pemilik Risiko Kementerian yang wajib dijadikan acuan oleh Pengelola Risiko dalam melakukan analisis risiko.
11. Penetapan matriks analisis risiko
Matriks analisis risiko (Lampiran III) merupakan matriks hasil kombinasi besaran level kemungkinan dan level dampak yang menunjukkan tingkatan besaran level risiko yang bertujuan sebagai dasar penentuan selera risiko yang akan ditetapkan oleh Pemilik Risiko.

B. Identifikasi Risiko

Identifikasi risiko adalah proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan. Proses tersebut menghasilkan suatu daftar sumber-sumber risiko dan kejadian-kejadian yang berpotensi membawa dampak negatif terhadap pencapaian tiap tujuan yang telah diidentifikasi dalam penetapan konteks.

Tujuan melakukan identifikasi risiko adalah mengidentifikasi dan menguraikan seluruh risiko yang berasal baik dari faktor internal maupun eksternal. Hasil identifikasi risiko digunakan sebagai:

- 1. Bahan manajemen untuk memeringkat risiko-risiko yang memerlukan perhatian manajemen instansi dan yang memerlukan penanganan segera atau tidak memerlukan tindakan lebih lanjut; dan
- 2. Bahan manajemen dalam rangka mendapatkan suatu masukan atau rekomendasi untuk menyakinkan bahwa terdapat risiko-risiko yang menjadi prioritas paling tinggi untuk dikelola dengan efektif.

Dalam melakukan identifikasi risiko, diperlukan pemahaman sebagai berikut:

- 1. Kejadian risiko merupakan pernyataan kondisional atas peristiwa/keadaan yang berpotensi menggagalkan, menunda, menghambat atau tidak mengoptimalkan pencapaian sasaran/tujuan organisasi. Kejadian risiko dapat berupa sesuatu yang tidak diharapkan namun terjadi yaitu kerugian, pelanggaran, kegagalan, atau kesalahan. Namun demikian, kejadian risiko bukan merupakan negasi (berlawanan) dari sasaran/tujuan organisasi.
- 2. Dampak risiko merupakan akibat langsung yang timbul dan dirasakan setelah risiko terjadi.
- 3. Identifikasi risiko dilakukan terhadap Unit Pemilik Risiko baik Unit Pemilik Risiko Tingkat Kementerian, Unit Pemilik Risiko Tingkat Unit Eselon I, Unit Pemilik Risiko Tingkat Wilayah, dan Unit Pemilik Risiko Tingkat Unit Pelaksana Teknis.

Proses/tahapan dalam identifikasi risiko adalah sebagai berikut:

- 1. Setelah disetujuinya Dokumen Rencana Strategis/Perjanjian Kinerja/Penetapan Kinerja, Unit Pemilik Risiko melakukan identifikasi risiko terhadap sasaran/program/kegiatan dokumen tersebut paling lambat pada tanggal 31 Januari dengan mempertimbangkan Prosedur Baku Pelaksanaan Kegiatan (SOP) dan uraian jabatan yang ada.
- 2. Ruang lingkup identifikasi risiko harus sesuai dengan Penetapan Konteks sebagaimana Lampiran I.
- 3. Identifikasi risiko dilakukan dengan kategori risiko sebagaimana tercantum pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1. Kategori Risiko

No	Kategori Risiko	Definisi
1	Risiko Kebijakan	Risiko yang berkaitan dengan ketidaktepatan perumusan dan penetapan kebijakan internal maupun eksternal Kementerian.

No	Kategori Risiko	Definisi
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 disebabkan oleh kecurangan yang disengaja oleh pelaku yang merugikan keuangan negara ataupun non keuangan negara (gratifikasi, pungli, suap, konflik kepentingan, dll).
4	Risiko Kepatuhan	Risiko yang disebabkan pihak internal atau pihak eksternal tidak mematuhi dan/atau tidak melaksanakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain yang berlaku.
5	Risiko Operasional	Risiko yang berkaitan dengan tidak berfungsinya proses bisnis Kementerian, sistem informasi, keuangan, atau keselamatan kerja individu.
6	Risiko Pemangku Kepentingan	Risiko yang berkaitan dengan pola hubungan antara Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan dengan pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>) dan/atau antar unit kerja di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

4. Identifikasi risiko dilakukan pada Pemilik Risiko tingkat Kementerian, tingkat Unit Eselon I, tingkat Wilayah, dan tingkat Unit Pelaksana Teknis dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Tingkat Kementerian

Berdasarkan penetapan konteks Pemilik Risiko Tingkat Kementerian, identifikasi risiko di tingkat Kementerian dilakukan dengan cara menarik/melihat risiko-risiko signifikan/prioritas dari register risiko unit Pemilik Risiko tingkat Unit Eselon I, tingkat Wilayah, dan tingkat Unit Pelaksana Teknis yang dijadikan bahan diskusi oleh Pengelola Risiko tingkat Kementerian dalam menentukan/merumuskan risiko-risiko Kementerian.

Dalam hal ini yang disebut dengan risiko signifikan/prioritas adalah risiko yang berdampak langsung maupun tidak langsung terhadap pencapaian sasaran strategis Kementerian atau risiko yang memiliki level risiko yang melekat (*inherent risk*) di atas selera risiko Menteri.
 - b. Tingkat Unit Eselon I

Berdasarkan penetapan konteks unit Pemilik Risiko Tingkat Unit Eselon I, identifikasi risiko dilakukan terhadap seluruh kegiatan (populasi) yang telah ditetapkan oleh Unit Eselon I.

c. Tingkat Unit Pemilik Risiko Tingkat Wilayah

Berdasarkan penetapan konteks Pemilik Risiko Tingkat Wilayah, identifikasi dilakukan terhadap seluruh kegiatan (populasi) yang telah ditetapkan oleh Kantor Wilayah.

d. Tingkat Unit Pelaksana Teknis

Berdasarkan penetapan konteks Pemilik Risiko Tingkat Unit Pelaksana Teknis, identifikasi dilakukan terhadap seluruh kegiatan (populasi) yang telah ditetapkan oleh Unit Pelaksana Teknis.

5. Risiko-risiko yang telah teridentifikasi harus diberikan kode dengan ketentuan sebagaimana Lampiran IV.
6. Teknik identifikasi risiko juga dapat dilakukan melalui pertimbangan Pendapat Ahli yaitu pandangan dari ahli terkait suatu risiko (tidak harus menarik risiko-risiko unit kerja yang satu atau dua level di bawahnya), misalnya para pegawai yang telah memiliki jabatan fungsional Auditor Utama atau Auditor Madya yang telah memiliki sertifikasi keahlian manajemen risiko.
7. Pengelola Risiko menuangkan hasil identifikasi risiko sebagaimana Lampiran V.
8. Jika terdapat risiko baru yang muncul dikarenakan adanya perubahan pada aspek tertentu di unit Pemilik Risiko, maka jumlah risiko harus ditambah pada register risiko triwulan berikutnya. Jika terjadi pergantian Pemilik Risiko, risiko pada register risiko tidak boleh dihapus.

C. Analisis Risiko

Analisis risiko adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya untuk menentukan level risiko. Level atau status risiko diperoleh dari hubungan antara kemungkinan (frekuensi atau probabilitas kemunculan) dan dampak (besaran efek), jika risiko terjadi. Level risiko disajikan dalam bentuk matriks analisis risiko.

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

Melalui analisis risiko, Pemilik Risiko dapat menentukan prioritas risiko yang perlu ditangani dengan kegiatan pengendalian. Proses/tahapan analisis risiko yang dilakukan oleh Pengelola Risiko sebagai berikut:

1. Pengelola Risiko mendapatkan hasil identifikasi risiko sebagaimana Lampiran V untuk dilakukan analisis risiko.
2. Pengelola Risiko melakukan penilaian terhadap estimasi level kemungkinan dan dampak yang kriterianya sesuai Lampiran II dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Risiko yang melekat (*Inherent Risk*)

Pengelola risiko mengestimasi level kemungkinan dan dampak risiko dengan mengukur peluang terjadinya risiko dan mengukur potensi kerugian maksimal jika risiko terjadi. Estimasi dilakukan tanpa mempertimbangkan kontrol/pengendalian yang ada.

b. Risiko residu setelah pengendalian yang ada (*Residual Risk*)

Pengelola risiko mengestimasi level kemungkinan dan dampak risiko dengan mengukur peluang terjadinya risiko dan mengukur potensi kerugian maksimal jika risiko terjadi. Estimasi dilakukan dengan mempertimbangkan pengendalian yang ada (*existing control*). Jika pengendalian belum ada atau ada namun dianggap tidak memadai, maka besaran level risiko yang melekat tidak dapat turun atau dengan kata lain besaran level risiko residu setelah pengendalian yang ada sama dengan besaran level risiko yang melekat. Pengendalian yang ada juga merupakan kegiatan pengendalian yang telah diimplementasikan pada periode sebelumnya.

Estimasi dilakukan berdasarkan analisis atas tren data risiko yang terjadi pada tahun sebelumnya. Apabila risiko yang diidentifikasi tidak memiliki data historis terkait frekuensi kejadian risiko pada tahun sebelumnya, maka estimasi level kemungkinan dan dampak dapat dilakukan dengan menggunakan metode lain misalnya teknik perkiraan (aproksimasi), pendapat ahli, konsensus atau pemungutan suara oleh pihak yang berkepentingan terhadap risiko atau proses bisnisnya. Apabila dalam satu risiko memiliki lebih dari satu dampak, maka estimasi terhadap dampak diambil adalah dampak yang tertinggi.

3. Pengelola risiko menentukan besaran level risiko dengan cara mengombinasikan (perpotongan/koordinat) antara level kemungkinan dan dampak risiko sesuai matriks analisis risiko sebagaimana Lampiran III.
4. Pengelola risiko menuangkan hasil analisis risiko sebagaimana Lampiran VI.

D. Evaluasi Risiko

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.

Evaluasi risiko bertujuan untuk membantu proses pengambilan keputusan berdasarkan hasil dari analisis risiko. Proses yang ada dalam evaluasi risiko akan menentukan risiko mana saja yang membutuhkan kegiatan pengendalian khusus dan bagaimana prioritas kegiatan pengendaliannya. Hasil dari evaluasi risiko adalah daftar prioritas risiko berdasarkan informasi yang telah diperoleh dari hasil identifikasi risiko dan analisis risiko serta pertimbangan selera risiko yang kemudian akan menjadi masukan bagi proses penentuan rencana tindak lanjut (kegiatan pengendalian).

Proses/tahapan evaluasi risiko adalah sebagai berikut:

1. Dari hasil analisis risiko, Pengelola Risiko melakukan pemeringkatan terhadap level risiko residu dengan skor risiko residu tinggi diletakkan di urutan awal.
2. Dari hasil pemeringkatan risiko residu, Pengelola Risiko mempertimbangkan level selera risiko yang telah ditetapkan pada tahap penetapan konteks dengan penjelasan sebagai berikut:
 - a. Selera risiko merupakan besaran level risiko yang berada dalam area penerimaan risiko dan tidak perlu dilakukan kegiatan pengendalian;
 - b. Risiko yang level risiko residu di atas selera risiko wajib dilakukan kegiatan pengendalian untuk menurunkan besaran level risikonya sepanjang sumber daya yang dimiliki organisasi atau unit kerja memadai dan efisien.

3. Pengelola Risiko memilih risiko-risiko yang nilai risiko residu di atas selera risiko untuk diprioritaskan dalam rencana kegiatan pengendalian sebagaimana Lampiran VII.
4. Pengelola Risiko membuat peta risiko atas daftar risiko prioritas sebagaimana Lampiran VIII.

Peta risiko adalah gambaran tentang seluruh risiko yang dinyatakan dengan tingkat/level masing-masing risiko. Sedangkan yang dimaksud level risiko adalah tingkatan risiko yang terdiri atas lima tingkatan yang meliputi sangat tinggi, tinggi, sedang, rendah, dan sangat rendah.

E. Respons Risiko

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

Langkah kegiatan pengendalian meliputi pengidentifikasian opsi untuk menangani risiko, menaksir opsi tersebut, menyiapkan rencana respons risiko dan mengimplementasikan rencana respons risiko.

Proses/tahapan respons risiko adalah sebagai berikut:

1. Pengelola Risiko dapat melakukan identifikasi terhadap akar penyebab melalui metode RCA (*Root Cause Analysis*/Analisis Akar Masalah) sebagaimana Lampiran IX.
2. Pengelola Risiko menuangkan kegiatan pengendalian terhadap risiko-risiko terpilih ke dalam dokumen rencana tindak pengendalian sebagaimana Lampiran X. Kegiatan pengendalian yang dirancang harus relevan dengan akar penyebab dan sesuai dengan sub unsur SPIP.

Kegiatan pengendalian yang terdapat dalam dokumen tersebut bukan merupakan pengendalian internal yang sudah dilaksanakan dan bukan merupakan bagian dari SOP yang berlaku karena hal tersebut sudah menjadi pengendalian yang ada. Pemilihan kegiatan pengendalian mempertimbangkan biaya dan manfaat atau nilai tambah.

3. Pengelola Risiko menentukan indikator terlaksananya kegiatan pengendalian dan pihak yang melaksanakan kegiatan pengendalian.
4. Pengelola Risiko merencanakan jadwal pelaksanaan kegiatan pengendalian. Target waktu pelaksanaan realisasi kegiatan pengendalian diprioritaskan lebih dahulu terhadap risiko yang levelnya lebih tinggi.
5. Pengelola Risiko melakukan taksiran terhadap level risiko (*treated risk*/nilai risiko jika direspon) setelah mempertimbangkan kegiatan pengendalian. Hal tersebut dilaksanakan dengan cara mengestimasi level kemungkinan dan dampak risiko. Level kemungkinan merupakan peluang terjadinya risiko dalam satu tahun, sedangkan level dampak risiko merupakan potensi kerugian maksimal jika risiko terjadi.
6. Kegiatan pengendalian yang telah diimplementasikan dimasukkan/berubah menjadi pengendalian yang ada untuk proses analisis risiko periode berikutnya.

F. Pemantauan

Pemantauan adalah proses pengawasan yang dilakukan secara terus menerus untuk memastikan setiap proses manajemen risiko berfungsi sebagaimana mestinya.

Tahapan ini bertujuan untuk memastikan bahwa penerapan manajemen risiko berjalan secara efektif sesuai dengan rencana dan memberikan umpan balik bagi penyempurnaan proses manajemen risiko. Pemantauan dilaksanakan oleh Pengelola Risiko, Unit Manajemen Risiko, dan Pengawas Intern dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Pengelola risiko

Pemantauan dilakukan minimal setiap triwulan, namun dapat juga dilakukan setiap saat atau sesuai kebutuhan, yang terdiri atas:

a. Pemantauan terhadap realisasi kegiatan pengendalian

Pengelola Risiko memastikan apakah kegiatan pengendalian berjalan dengan baik tanpa hambatan. Segera setelah kegiatan pengendalian selesai dilaksanakan, Pengelola Risiko menuangkan hasil pemantauan dalam Lampiran XI.

b. Pemantauan terhadap peristiwa risiko

Segera setelah risiko terjadi, Pengelola Risiko mencatat risiko-risiko (seluruh/populasi risiko yang teridentifikasi sebagaimana Lampiran V) tersebut dan menaksir dampaknya. Pengelola Risiko juga mencari penyebab aktual terjadinya risiko. Pengelola Risiko menuangkan hasil pemantauan dalam Lampiran XII.

c. Pemantauan terhadap level risiko aktual dan efektivitas pengendalian.

Pada akhir tahun, Pengelola Risiko melakukan penilaian efektivitas pengendalian atas seluruh/populasi risiko yang teridentifikasi sebagaimana Lampiran V dengan cara membandingkan nilai/level risiko aktual dengan nilai/level taksiran terhadap level risiko. Level risiko aktual diperoleh dari melakukan penilaian risiko berdasarkan pemantauan terhadap peristiwa risiko sebagaimana Lampiran XII. Jika nilai/level risiko aktual lebih besar daripada nilai/level taksiran terhadap level risiko berarti kegiatan pengendalian tidak efektif menurunkan level risiko atau kegiatan pengendalian belum diimplementasikan, sehingga Pengelola Risiko harus menambah/mengganti pengendalian untuk tahun berikutnya atau mengimplementasikan kegiatan pengendalian yang belum dijalankan. Pengelola Risiko menuangkan hasil pemantauan dalam Lampiran XIII.

2. Unit Manajemen Risiko

Pemantauan dilakukan setiap triwulan, namun dapat juga dilakukan setiap saat atau sesuai kebutuhan, yang terdiri atas:

a. Reviu terhadap usulan Pengelola Risiko atas risiko baru

Unit Manajemen Risiko menyediakan pilihan daftar risiko yang akan digunakan oleh Pengelola Risiko dalam menentukan/identifikasi risiko. Namun demikian, seiring berjalannya waktu yang memungkinkan terdapatnya perubahan lingkungan, kebijakan, dan kondisi sosial membuat daftar risiko tidak mutakhir terkini sehingga Pengelola Risikosewaktu-waktu dapat mengusulkan risiko kepada Unit Manajemen Risiko untuk direviu sehingga dapat dijadikan risiko yang teridentifikasi oleh Pengelola Risiko. Unit Manajemen Risiko menuangkan hasil reviu sebagaimana Lampiran XIV.

b. Pemantauan terhadap realisasi kegiatan pengendalian

Setiap triwulan, Unit Manajemen Risiko melaksanakan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian yang belum dilaksanakan oleh Pengelola Risiko dan memberikan umpan balik atas kendala pelaksanaan (hambatan) kegiatan pengendalian. Umpan balik (*feedback*) bisa saja berupa usulan dari Unit Manajemen Risiko misalnya melaksanakan alternatif kegiatan pengendalian yang lebih mudah, efisien, dan praktis untuk dijalankan oleh manajemen. Unit Manajemen Risiko menuangkan hasil pemantauan sebagaimana Lampiran XV.

c. Pemantauan terhadap efektivitas pengendalian

Setiap akhir tahun, Unit Manajemen Risiko melaksanakan pemantauan terhadap risiko-risiko yang level risiko aktualnya belum turun ke level yang dapat diterima (selera risiko) atau dengan kata lain level risiko aktual yang lebih tinggi dibandingkan dengan taksiran terhadap level risiko. Unit Manajemen Risiko juga memberikan umpan balik berupa alternatif kegiatan pengendalian yang lebih mudah dan praktis untuk dijalankan manajemen dan mampu menurunkan level risiko ke tingkat yang dapat diterima. Unit Manajemen Risiko menuangkan hasil pemantauan sebagaimana Lampiran XVI.

3. Unit Pengawas Intern

Unit Pengawas Intern memastikan bahwa pelaksanaan manajemen risiko berjalan secara efektif melalui fungsi pengawasan (pemberian keyakinan dan konsultasi) dengan melakukan pengawasan intern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

G. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan Komunikasi (Infokom) merupakan unsur ke-empat SPIP yang membantu manajemen dalam memastikan bahwa pengendalian yang dirancang atas setiap risiko telah dikomunikasikan dengan pihak-pihak terkait sehingga pengendalian tersebut dapat terimplementasi secara lebih cepat dan efektif. Dalam seluruh proses manajemen risiko terdapat proses infokom. Bentuk infokom antara lain rapat berkala, dialog risiko, penggunaan sistem informasi dan pelaporan berkala.

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

Pelaporan berkala dilaksanakan oleh Pengelola Risiko, Unit Manajemen Risiko, dan Unit Pengawas Intern kepada pihak yang berkepentingan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pengelola Risiko

- a. Setiap pimpinan Unit Satuan Kerja wajib menyusun laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko;

- b. Setiap triwulan Pengelola Risiko menyusun laporan penyelenggaraan manajemen risiko sebagaimana Lampiran XVII yang diperuntukkan kepada Pemilik Risiko. Pada akhir tahun Pengelola Risiko juga menyusun laporan tahunan mengenai efektivitas penyelenggaraan Pengelolaan Risiko sebagaimana Lampiran XVIII. Pemilik Risiko mengirimkan laporan triwulanan dan tahunan tersebut melalui Surat Pengantar Laporan Pengelolaan Risiko sebagaimana Lampiran XIX yang ditandatangani oleh Pemilik Risiko dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Pemilik Risiko Tingkat Unit Pelaksana Teknis mengirimkan laporan triwulanan dan tahunan kepada Kepala Kantor Wilayah dengan tembusan kepada Unit Manajemen Risiko Tingkat Unit Pelaksana Teknis;
 - 2) Pemilik Risiko Tingkat Wilayah mengirimkan laporan triwulanan dan tahunan atas:
 - a) Penyelenggaraan Manajemen Risiko pada Unit Pelaksana Teknis di wilayah kerjanya; dan
 - b) Penyelenggaraan Manajemen Risiko pada Kantor Wilayah, kepada Direktur Jenderal c.q. Sekretaris Direktorat Jenderal dengan tembusan kepada Unit Manajemen Risiko Tingkat Unit Eselon I;
 - 3) Pemilik Risiko Tingkat Unit Eselon I mengirimkan laporan triwulanan dan tahunan atas penyelenggaraan Manajemen Risiko pada Unit Eselon I kepada Sekretaris Jenderal dengan tembusan Inspektur Jenderal dan Unit Manajemen Risiko Tingkat Kementerian;
 - 4) Laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1), angka 2), dan angka 3) disampaikan paling lambat pada:
 - a) Minggu pertama April, untuk triwulan I;
 - b) Minggu pertama Juli, untuk triwulan II;
 - c) Minggu pertama Oktober, untuk triwulan III;
 - d) Minggu pertama Januari tahun berikutnya, untuk triwulan IV; dan
 - e) Minggu kedua Januari tahun berikutnya, untuk laporan tahunan.
- c. Sekretaris Jenderal mengkoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko Kementerian serta menyampaikan kepada Menteri dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal paling lambat pada:
- 1) Minggu kedua April, untuk triwulan I;
 - 2) Minggu kedua Juli, untuk triwulan II;
 - 3) Minggu kedua Oktober, untuk triwulan III;
 - 4) Minggu kedua Januari tahun berikutnya, untuk triwulan IV; dan
 - 5) 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir, untuk laporan tahunan.
2. Unit Manajemen Risiko
- a. Pada triwulan I sampai dengan triwulan III:
- 1) Unit Manajemen Risiko Tingkat Unit Pelaksana Teknis dan Unit Manajemen Risiko Tingkat Wilayah mengirimkan laporan pemantauan atas penyelenggaraan manajemen risiko sebagaimana Lampiran XX yang ditujukan kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Unit Manajemen Risiko Tingkat Eselon I;

- 2) Unit Manajemen Risiko Tingkat Eselon I mengirimkan laporan pemantauan atas penyelenggaraan manajemen risiko sebagaimana Lampiran XX yang ditujukan kepada Sekretaris Jenderal dengan tembusan Inspektur Jenderal dan Unit Manajemen Risiko Tingkat Kementerian;
 - 3) Unit Manajemen Risiko Tingkat Kementerian menyusun laporan pemantauan atas penyelenggaraan manajemen risiko sebagaimana Lampiran XX yang ditandatangani Sekretaris Jenderal untuk dikirimkan kepada Menteri dan ditembuskan kepada seluruh Pimpinan Tinggi Madya Unit Eselon I.
- b. Pada triwulan IV:
- 1) Unit Manajemen Risiko Tingkat Unit Pelaksana Teknis dan Unit Manajemen Risiko Tingkat Wilayah mengirimkan laporan tahunan yang juga merupakan laporan triwulan IV mengenai efektivitas penyelenggaraan manajemen risiko sebagaimana Lampiran XXI yang ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah ditujukan kepada Unit Manajemen Risiko Tingkat Eselon I dengan tembusan Direktur Jenderal;
 - 2) Unit Manajemen Risiko Tingkat Eselon I mengirimkan laporan tahunan yang juga merupakan laporan triwulan IV mengenai efektivitas penyelenggaraan manajemen risiko sebagaimana Lampiran XXI yang ditujukan kepada Unit Manajemen Risiko Tingkat Kementerian dengan tembusan Sekretaris Jenderal dan Inspektur Jenderal; dan
 - 3) Unit Manajemen Risiko Tingkat Kementerian menyusun laporan tahunan yang juga merupakan laporan triwulan IV mengenai efektivitas penyelenggaraan manajemen risiko sebagaimana Lampiran XXI yang ditandatangani Sekretaris Jenderal untuk dikirimkan kepada Menteri dan ditembuskan kepada seluruh Pimpinan Tinggi Madya Unit Eselon I.
- c. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b disampaikan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Untuk laporan pemantauan atas penyelenggaraan manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada huruf a, disampaikan paling lambat pada:
 - a) Minggu pertama April, untuk triwulan I;
 - b) Minggu pertama Juli, untuk triwulan II; dan
 - c) Minggu pertama Oktober, untuk triwulan III;
 - 2) Untuk laporan tahunan yang juga merupakan laporan triwulan IV mengenai efektivitas penyelenggaraan manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan paling lambat pada minggu kedua Januari tahun berikutnya.
3. Unit Pengawas Intern membuat laporan pengawasan intern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sebagai salah satu bentuk komitmen pimpinan, Unit Pemilik Risiko wajib menetapkan komitmen Manajemen Risiko melalui sebuah Piagam Manajemen Risiko. Piagam ini merupakan pernyataan Unit Pemilik Risiko dalam melaksanakan

Manajemen Risiko, Piagam Manajemen Risiko ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Piagam Manajemen Risiko harus melampirkan:
 - 1) Penetapan konteks;
 - 2) Identifikasi risiko;
 - 3) Analisis risiko;
 - 4) Evaluasi risiko;
 - 5) Respons risiko; dan
 - 6) Pemantauan.
- b. Piagam Manajemen Risiko ditetapkan paling sedikit satu kali setiap tahun paling lambat pada 31 Januari (Format Piagam Manajemen Risiko tercantum dalam lampiran XXII).
- c. Piagam Manajemen Risiko dapat diperbarui dalam hal:
 - 1) Pergantian pimpinan satuan kerja selaku Pemilik Risiko; dan
 - 2) Perubahan identifikasi risiko.

BAB IV
PENUTUP

Pedoman tentang Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan ini merupakan acuan dalam penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan. Pedoman ini diharapkan dapat diintegrasikan secara konsisten dalam setiap proses bisnis pada masing-masing unit kerja di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.

Jakarta, 11 November 2025

MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN,



AGUS ANDRIANTO

A. FORMULIR PENETAPAN KONTEKS MANAJEMEN RISIKO TINGKAT KEMENTERIAN

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. Hal-Hal yang Dapat Mengancam Eksistensi Unit Pemilik Risiko

No.	Ancaman	Nama Konteks	Indikator
1.	diisi dengan hal-hal yang dapat mengancam keberlangsungan Unit Pemilik Risiko	diisi dengan memilih keberlangsungan entitas Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan atau unit kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan	diisi dengan memilih eksistensi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan atau unit kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan tetap terjaga
2.	.. dan seterusnya	...dan seterusnya ..	...dan seterusnya ..

2. Sasaran Strategis/Program/Kegiatan Unit Pemilik Risiko

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

3. Proses bisnis Unit Pemilik Risiko

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

4. 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.....

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

B. FORMULIR PENETAPAN KONTEKS MANAJEMEN RISIKO TINGKAT KANTOR WILAYAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS

- 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. Proses Bisnis Unit Pemilik Risiko

No.	Nama Konteks (Proses Bisnis)	Indikator Kinerja Kegiatan
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. Selera Risiko
(diisi Selera Risiko Pemilik Risiko serta penjelasannya. Selera risiko yang ditetapkan oleh Pemilik Risiko level Eselon I dan Eselon II tidak melebihi selera risiko Pemilik Risiko level Entitas/Menteri.)

KRITERIA KEMUNGKINAN DAN DAMPAK TERJADINYA RISIKO

A. KRITERIA KEMUNGKINAN

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

Keterangan:

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

B. KRITERIA DAMPAK

NO	Area Dampak	Level Dampak				
		Tidak Signifikan (1)	Minor (2)	Moderat (3)	Signifikan (4)	Sangat Signifikan (5)
1	Beban Keuangan Negara	$\leq 0,01\%$ dari total anggaran non belanja pegawai pada unit pemilik risiko	$> 0,01\% - 0,1\%$ dari total anggaran non belanja pegawai pada unit pemilik risiko	$> 0,1\% - 1\%$ dari total anggaran non belanja pegawai pada unit pemilik risiko	$> 1\% - 5\%$ dari total anggaran non belanja pegawai pada unit pemilik risiko	$> 5\%$ dari total anggaran non belanja pegawai pada unit pemilik risiko
2	Penurunan Reputasi	Jumlah keluhan pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) ≤ 10	Jumlah keluhan pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) sebanyak 10 s.d 20	Jumlah keluhan pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) > 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 atau gangguan jiwa permanen)	Kejadian fatal/kematian
4	Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis	$100\% > \text{Capaian IKU} \geq 97\%$	$97\% > \text{Capaian IKU} \geq 92\%$	$92\% > \text{Capaian IKU} \geq 87\%$	$87\% > \text{Capaian IKU} \geq 80\%$	$80\% > \text{Capaian IKU} \geq 70\%$

NO	Area Dampak	Level Dampak				
		Tidak Signifikan (1)	Minor (2)	Moderat (3)	Signifikan (4)	Sangat Signifikan (5)
5	Temuan hasil pemeriksaan	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
6	Gugatan hukum	Antara 1-2 gugatan per tahun	Antara 3-4 gugatan per tahun	Antara 5-6 gugatan per tahun	Antara 7-8 gugatan per tahun	Lebih dari 9 gugatan per tahun

MATRIKS ANALISIS RISIKO

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

DAFTAR KODE RISIKO DAN PENYEBAB

A. KODE RISIKO

No	Uraian Kode	Penjelasan	Keterangan
1	Pemilik Risiko	Menunjukkan organisasi atau unit kerja yang bertanggung jawab melaksanakan manajemen risiko	Contoh: ▪ Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan untuk Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan ▪ SEK untuk Sekretariat Jenderal ▪ IMI... untuk Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi ...
2	Kategori Risiko	Menunjukkan jenis risiko yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas, bukanlah dampak risiko. Masing-masing kategori risiko dapat dimasukkan ke dalam lingkup risiko strategis instansi/risiko strategis unit kerja/risiko operasional unit kerja.	▪ 1 untuk Risiko Bencana ▪ 2 untuk Risiko Kebijakan ▪ 3 untuk Risiko Kecurangan ▪ 4 untuk Risiko Kepatuhan ▪ 5 untuk Risiko Operasional ▪ 6 untuk Risiko Pemangku Kepentingan
3	Nomor Urut Risiko	Menunjukkan nomor urut risiko dalam bagan risiko Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan	▪ 1 untuk nomor urut yang pertama ▪ 2 untuk nomor urut yang kedua ▪ dan seterusnya.

contoh pemberian kode:

1. MIP.2.2

penjelasan:

MIP = Pemilik risikonya adalah Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan

2 = Risiko merupakan kategori Kebijakan

2 = Nomor urut risiko pada bagan risiko Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan adalah nomor urut 2 pada kategori kebijakan
2. WP20.4. 1

WP20 = Pemilik risikonya adalah Kepala Kantor Wilayah Direktorat JenderalPemasarakatan Bali

4 = Risiko merupakan kategori Kepatuhan

1 = Nomor urut risiko pada bagan risiko Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan adalah nomor urut 1 pada kategori kepatuhan

B. KODE PENYEBAB

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

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

Contoh pemberian kode penyebab:

1. MIP.2.2.MN.3

penjelasan:

MIP = Pemilik risikonya adalah Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan

2 = Risiko merupakan kategori Kebijakan

2 = Nomor urut risiko pada daftar risiko Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan adalah yang kedua

MN = Kategori Penyebab “Manusia (Man)”

3 = Merupakan penyebab terkait sumber daya manusia yang ketiga teridentifikasi oleh pemilik risiko.

2. WIM20. 4. 1.MY. 1

penjelasan:

WIM.20 = Pemilik risikonya adalah Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Bali

4 = Risiko merupakan kategori Kepatuhan

1 = Nomor urut risiko pada bagan risiko Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan adalah nomor urut 1 pada kategori kepatuhan

MY = Kategori Penyebab “Uang (*Money*)”

1 = Merupakan penyebab terkait uang yang pertama teridentifikasi oleh pemilik risiko.

IDENTIFIKASI RISIKO

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

No	Jenis Konteks	Nama Konteks	Indikator	Kode Risiko	Pernyataan Risiko	Kategori Risiko	Uraian Dampak	Metode Pencapaian Tujuan SPIP
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama unit pemilik risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi nomor urut risiko

Kolom 2 : Diisi jenis konteks yang merupakan: Sasaran Strategis, Program/ Identifikasi keberlangsungan (*Going Concern*)/ Proses Bisnis di unit kerja yang risikonya ingin dikendalikan

Kolom 3 : Diisi nama konteks sesuai dengan kolom 2

Kolom 4 : Diisi indikator atas nama konteks sesuai dengan kolom 3

Kolom 5 : Diisi kode risiko yang merujuk pada kode risiko sebagaimana Lampiran IV huruf A. Terhadap risiko yang belum ada kode risikonya, dapat ditambahkan kode risiko baru yang akan dikodifikasi kemudian

Kolom 6 : Diisi uraian peristiwa risiko yang telah diidentifikasi

Kolom 7 : Diisi kategori risiko yang merujuk pada Lampiran IV

Kolom 8 : Diisi uraian akibat/potensi kerugian yang akan diperoleh jika risiko tersebut terjadi

Kolom 9 : Diisi dengan memilih dari empat tujuan SPIP sebagaimana Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

ANALISIS RISIKO

Nama Unit Pemilik Risiko :..... (a)

Tahun :(b)

Kode	Pernyataan Risiko	Skor/Nilai Risiko yang Melekat			Pengendalian yang Ada			Skor/Nilai Risiko Residu setelah Adanya Pengendalian		
		Skor Probabilitas	Skor Dampak	Level Risiko	Ada/ Belum Ada	Uraian	Memadai/ Belum Memadai	Skor Probabilitas	Skor Dampak	Level Risiko
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama unit pemilik risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi kode risiko sebagaimana kolom 5 pada Lampiran V

Kolom 2 : Diisi uraian risiko yang telah diidentifikasi

Kolom 3 : Diisi nilai frekuensi kemungkinan terjadinya risiko tersebut

Kolom 4 : Diisi nilai dampak terjadinya risiko tersebut

Kolom 5 : Diisi level risiko berdasarkan matriks analisis risiko pada Lampiran III

Kolom 6 : Diisi ada atau belum ada

Kolom 7 : Diisi uraian pengendalian yang ada

Kolom 8 : Diisi memadai atau belum memadai

Kolom 9 : Diisi nilai kemungkinan terjadinya risiko apabila Pengendalian yang ada pada kolom 7 dilakukan.

Kolom 10 : Diisi nilai dampak terjadinya risiko apabila Pengendalian yang ada pada kolom 7 dilakukan

Kolom 11 : Diisi level risiko berdasarkan matriks analisis risiko pada Lampiran III

LAMPIRAN VII
Pedoman Penerapan Manajemen Risiko
Nomor : MIP-OT.02.02-47 TAHUN 2025
Tanggal : 11 November 2025

DAFTAR RISIKO PRIORITAS UNIT KERJA

Nama Unit Pemilik Risiko :..... (a)

Tahun :(b)

Selera Risiko Pemilik Risiko :(c)

Kode	Pernyataan Risiko	Skor/Nilai Risiko Residu setelah Pengendalian yang Ada		
		Skor Kemungkinan Terjadi	Skor Dampak	Level Risiko
1	2	3	4	5

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama unit pemilik risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Butir (c) : Diisi skor selera risiko Pemilik Risiko pada tahun berjalan (contoh: ≤9)

Kolom 1 : Diisi kode risiko sebagaimana kolom 5 pada Lampiran V

Kolom 2 : Diisi pernyataan risiko-risiko terpilih yang nilai risiko residu setelah pengendalian yang ada di atas selera risiko (diurutkan dari prioritas yang akan direspons)

Kolom 3 : Diisi nilai kemungkinan terjadinya risiko sesuai dengan kolom 9 Lampiran VI

Kolom 4 : Diisi nilai dampak terjadinya risiko sesuai dengan kolom 10 pada Lampiran VI

Kolom 5 : Diisi level risiko sesuai dengan kolom 11 pada Lampiran VI

PETA RISIKO

A. Peta

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

B. Level Risiko

Level Risiko	Besaran risiko	Warna
Sangat Tinggi (5)	20 s.d 25	Merah
Tinggi (4)	16 s.d 19	Orange
Sedang (3)	12 s.d 15	Kuning
Rendah (2)	6 s.d 11	Hijau
Sangat Rendah (1)	1 s.d 5	Biru

Keterangan:
Pengelola Risiko membubuhkan simbol • pada Bagian Peta huruf A yang merupakan skor risiko residu setelah yang ada perpotongan frekuensi dan dampak.

(ANALISIS AKAR MASALAH (ROOT CAUSE ANALYSIS))

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

Kode	Pernyataan Risiko	Why 1	Why 2	Why 3	Why 4	Why 5	Akar Penyebab	Kode Penyebab	Kegiatan Pengendalian
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Keterangan:

- Butir (a) : Diisi nama unit pemilik risiko
Butir (b) : Diisi tahun berjalan
Kolom 1 : Diisi kode risiko sebagaimana kolom 1 pada Lampiran VII
Kolom 2 : Diisi pernyataan risiko sebagaimana kolom 2 pada Lampiran VII
Kolom 3 : Diisi penyebab langsung terjadinya risiko sebagaimana kolom 2
Kolom 4 : Diisi alasan terjadinya penyebab (*why* 1) pada kolom 3
Kolom 5 : Diisi alasan terjadinya penyebab (*why* 2) pada kolom 4
Kolom 6 : Diisi alasan terjadinya penyebab (*why* 3) pada kolom 5
Kolom 7 : Diisi alasan terjadinya penyebab (*why* 4) pada kolom 6
Kolom 8 : Diisi akar penyebab (penyebab terakhir). Jika masih terdapat alasan terjadinya penyebab/*why* 5 (kolom 7) maka sisipkan kolom *why* 6 dan seterusnya sampai menemukan akar penyebab final/terakhir. Namun jika akar penyebab sudah ditemukan sebelum *why* 5, maka tidak perlu menguraikan sampai dengan *why* 5. Akar penyebab dapat diisi lebih dari satu, begitu pun juga *why* 1 sampai dengan *why* 5.
Kolom 9 : Diisi kode penyebab sesuai ketentuan pada Lampiran IV huruf B.
Kolom 10 : Diisi kegiatan pengendalian yang ingin dirancang untuk menghindari terjadinya akar penyebab (kolom 8)

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

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

Kode	Pernyataan Risiko	Respons Risiko	Pernyataan Penyebab	Kegiatan Pengendalian	Klasifikasi Sub Unsur SPIP	Penanggung Jawab	Indikator Keluaran	Target Waktu	Risiko yang direspons		
									Frekuensi	Dampak	Level Risiko
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

- Keterangan:
- Butir (a) : Diisi nama unit pemilik risiko
 - Butir (b) : Diisi tahun berjalan
 - Kolom 1 : Diisi kode penyebab sebagaimana kolom 9 Lampiran IX
 - Kolom 2 : Diisi pernyataan risiko sebagaimana kolom 2 Lampiran IX
 - Kolom 3 : Diisi tujuan kegiatan pengendalian (mengurangi frekuensi dan/atau dampak risiko)
 - Kolom 4 : Diisi akar penyebab (dapat mengacu kolom 8 Lampiran IX). Jika Kolom 3 adalah mengurangi dampak, maka kolom 4 dapat dikosongkan.
 - Kolom 5 : Diisi kegiatan pengendalian (dapat mengacu kolom 10 Lampiran IX)
 - Kolom 6 : Diisi nama sub unsur SPIP yang berkaitan dengan rencana kegiatan pengendalian
 - Kolom 7 : Diisi pihak/pejabat yang melaksanakan kegiatan pengendalian
 - Kolom 8 : Diisi indikator yang merupakan keluaran kegiatan pengendalian berupa dokumen, aplikasi, atau bentuk lainnya
 - Kolom 9 : Diisi rencana triwulan pelaksanaan atas rencana kegiatan pengendalian
 - Kolom 10 : Diisi nilai kemungkinan terjadinya risiko apabila rencana kegiatan pengendalian pada kolom 5 dilakukan.
 - Kolom 11 : Diisi nilai dampak terjadinya risiko apabila rencana kegiatan pengendalian pada kolom 5 dilakukan.
 - Kolom 12 : Diisi level risiko berdasarkan matriks analisis risiko pada Lampiran III

DAFTAR PEMANTAUAN KEGIATAN PENGENDALIAN

Unit Pemilik Risiko :..... (a)
Tahun :(b)
Triwulan :..... (c)

Kode	Pernyataan Risiko	Kegiatan Pengendalian	Penanggung jawab	Indikator (Keluaran)	Target Waktu	Realisasi Waktu	Hambatan/ Kendala
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama Unit Pemilik Risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Butir (c) : Diisi triwulan berjalan

Kolom 1 : Diisi kode penyebab sebagaimana kolom 1 Lampiran X

Kolom 2 : Diisi pernyataan risiko sebagaimana kolom 2 Lampiran X

Kolom 3 : Diisi kegiatan pengendalian sebagaimana kolom 5 Lampiran X

Kolom 4 : Diisi Diisi pihak/pejabat yang melaksanakan kegiatan pengendalian sebagaimana kolom 7 Lampiran X

Kolom 5 : Diisi indikator keluaran sebagaimana kolom 8 Lampiran X

Kolom 6 : Diisi rencana triwulan sebagaimana kolom 9 Lampiran X

Kolom 7 : Diisi tanggal realisasi waktu pelaksanaan kegiatan pengendalian

Kolom 8 : Diisi uraian hambatan/kendala jika kegiatan pengendalian belum direalisasikan sesuai target waktu

PEMANTAUAN TERHADAP PERISTIWA RISIKO

Unit Pemilik Risiko :..... (a)
Tahun :(b)
Triwulan :..... (c)

Kode	Uraian Peristiwa	Pernyataan Risiko	Waktu Kejadian	Tempat Kejadian	Skor Dampak	Pemicu Peristiwa	Kode Penyebab
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama unit Pemilik Risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Butir (c) : Diisi triwulan berjalan

Kolom 1 : Diisi kode risiko sebagaimana kolom 5 pada Lampiran V (jika risiko belum teridentifikasi sebelumnya, dapat dikosongkan)

Kolom 2 : Diisi nama kejadian/risiko yang terjadi

Kolom 3 : Diisi pernyataan risiko sebagaimana kolom 6 pada Lampiran V (jika risiko belum teridentifikasi sebelumnya, dapat dikosongkan)

Kolom 4 : Diisi dengan tanggal kejadian

Kolom 5 : Diisi dengan tempat kejadian

Kolom 6 : Diisi dengan skor dampak Risiko

Kolom 7 : Diisi dengan kronologi pemicu peristiwa risiko

Kolom 8 : Diisi dengan kode penyebab yang merupakan tambahan Penyebab (jika penyebab belum teridentifikasi sebelumnya, dapat dikosongkan)

DAFTAR PEMANTAUAN LEVEL RISIKO

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

No	Pernyataan Risiko	Kejadian Risiko 1 Tahun	Risiko yang Direspons			Level Risiko Aktual			Deviasi	Rekomendasi
			Frekuensi	Dampak	Nilai Risiko	Frekuensi	Dampak	Nilai Risiko		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Keterangan :

Butir (a) : Diisi nama unit Pemilik Risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi kode risiko sebagaimana kolom 5 pada Lampiran V

Kolom 2 : Diisi nama risiko sebagaimana kolom 6 pada Lampiran V

Kolom 3 : Diisi jumlah kejadian risiko (Lampiran XII) selama 1 tahun

Kolom 4 : Diisi nilai kemungkinan terjadinya risiko sebagaimana kolom 10 Lampiran X

Kolom 5 : Diisi nilai dampak terjadinya risiko sebagaimana kolom 11 Lampiran X

Kolom 6 : Diisi level risiko sebagaimana kolom 12 pada Lampiran X

Kolom 7 : Diisi level frekuensi berdasarkan pengukuran risiko aktual (kesimpulan dari lampiran XII)

Kolom 8 : Diisi level dampak berdasarkan pengukuran risiko aktual (kesimpulan dari lampiran XII)

Kolom 9 : Diisi level risiko berdasarkan matriks analisis risiko pada Lampiran III

Kolom 10 : Diisi selisih angka pada kolom 6 dengan kolom 9

Kolom 11 : Diisi rekomendasi perbaikan jika nilai risiko pada kolom 10 bernilai negatif

REVIU USULAN RISIKO BARU

Triwulan (a)
Tahun (b)

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

Keterangan:

Butir (a) : Diisi triwulan berjalan

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi nomor urut

Kolom 2 : Diisi uraian atas usulan risiko

Kolom 3 : Diisi nama unit pemilik risiko yang mengusulkan

Kolom 4 : Diisi (V) jika usulan risiko diterima

Kolom 5 : Diisi (V) jika usulan risiko ditolak

Kolom 6 : Diisi alasan jika usulan risiko ditolak

DAFTAR RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN YANG BELUM TEREALISASI

Triwulan (a)
Tahun (b)

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

Keterangan:

Butir (a) : Diisi triwulan berjalan

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi nomor urut

Kolom 2 : Diisi kegiatan pengendalian sebagaimana kolom 5 Lampiran X

Kolom 3 : Diisi rencana triwulan sebagaimana kolom 9 Lampiran X

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

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

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

Kolom 7 : Diisi keterangan mengapa belum direalisasikan

PEMANTAUAN TERHADAP EFEKTIVITAS PENGENDALIAN

Tahun (a)

Kode	Pernyataan Risiko	Kode Penyebab	Risiko yang direspons	Risiko Aktual	Pemilik Risiko	Keterangan (Usulan/Komentar)
1	2	3	4	5	6	7

Keterangan:

Butir (a) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi kode risiko sebagaimana kolom 1 pada Lampiran VI

Kolom 2 : Diisi nama risiko sebagaimana kolom 2 pada Lampiran VI

Kolom 3 : Diisi kode penyebab sebagaimana kolom 9 Lampiran IX

Kolom 4 : Diisi level risiko sebagaimana kolom 12 Lampiran X

Kolom 5 : Diisi level risiko sebagaimana kolom 9 Lampiran XIII

Kolom 6 : Diisi Pemilik risiko

Kolom 7 : Diisi keterangan apakah efektif atau tidak, dan tindakan lanjutan yang diperlukan

LAPORAN TRIWULANAN UNIT PEMILIK RISIKO



(BERISI KOP SURAT UNIT PEMILIK RISIKO)

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

Yth. *(Diisi nama jabatan pemilik risiko)*
di tempat

Berdasarkan Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor ... , dengan ini kami sampaikan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan*(diisi nama unit kerja pemilik risiko)*..... triwulan tahun dengan uraian sebagai berikut:

- 1. Dasar Penugasan:
Surat Tugas....*(diisi jabatan pemilik risiko)*.... Nomor Tanggal hal penyusunan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan*(diisi nama unit kerja pemilik risiko)*..... triwulan tahun
- 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 Biro Perencanaan dan Keuangan 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 triwulan tahun
- 4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko sampai dengan Triwulan Tahun sebagai berikut:
 - a. Identifikasi Risiko
Jumlah risiko yang telah teridentifikasi sebanyak ... risiko (Populasi Risiko). Daftar risiko yang telah teridentifikasi dapat dilihat pada Lampiran I. Populasi Risiko). Daftar risiko yang telah teridentifikasi dapat dilihat pada Lampiran I. *(Daftar risiko mengacu pada Lampiran V Pedoman ini)*
 - b. 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.		

c. 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 (masih berada di atas selera risiko) sebanyak ... risiko atau ...% dari jumlah/populasi risiko. Daftar analisis risiko dapat dilihat pada Lampiran II. (*Daftar risiko prioritas mengacu pada Lampiran VI Pedoman ini*)

d. Evaluasi Risiko

Jumlah risiko yang berada di atas selera risiko sebanyak ... risiko (...% dari ... risiko). Daftar risiko prioritas unit kerja dapat dilihat pada Lampiran III. (*Daftar risiko prioritas mengacu pada Lampiran VIII Pedoman ini*)

e. Kegiatan pengendalian

- i. Jumlah kegiatan pengendalian yang direncanakan sampai dengan triwulan I sebanyak ... kegiatan pengendalian. Daftar rencana tindak pengendalian dapat dilihat pada Lampiran IV. (*Daftar kegiatan pengendalian mengacu pada Lampiran X Pedoman ini*)
- ii. Jumlah kegiatan pengendalian yang telah terealisasi sampai dengan triwulan I sebanyak ... atau ...% dari ... kegiatan pengendalian.
- iii. Kegiatan pengendalian yang telah dilaksanakan sebelum rencana sebanyak ... yang seharusnya dilaksanakan pada triwulan berikutnya.
- iv. Daftar kegiatan pengendalian yang belum terealisasi sebanyak ... atau ...% dari kegiatan pengendalian. Daftar pemantauan kegiatan pengendalian dapat dilihat pada Lampiran V. (*Daftar realisasi kegiatan pengendalian mengacu pada Lampiran XI Pedoman ini*).

f. Pemantauan Keterjadian Risiko

Jumlah kejadian risiko yang muncul sampai dengan triwulan I sebanyak ... kejadian. Daftar pemantauan keterjadian risiko dapat dilihat pada Lampiran VI. (*Daftar kejadian risiko mengacu pada Lampiran XII Pedoman ini*)

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Jabatan Pengelola Risiko,

*tanda tangan/visualisasi tanda
tangan elektronik*

Nama Pengelola Risiko

LAPORAN TAHUNAN PENGELOLA RISIKO



.... BERISI KOP SURAT UNIT PEMILIK/PENGELOLA RISIKO...

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

Yth. (Diisi nama jabatan pemilik risiko)
di tempat

Berdasarkan Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor ... , dengan ini kami sampaikan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan(diisi nama unit kerja pemilik risiko)..... tahun dengan uraian sebagai berikut:

- 1. Dasar Penugasan
Surat Tugas....(diisi jabatan pemilik risiko).... Nomor Tanggal hal
penyusunan laporan pemantauan dan efektivitas penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan(diisi nama unit kerja pemilik risiko)..... tahun
- 2. Tujuan Penugasan
Kegiatan penyusunan laporan pemantauan dan efektivitas penyelenggaraan Manajemen Risiko bertujuan sebagai implementasi fungsi komunikasi dan pemantauan oleh Pemilik Risiko dan melaporkan hal-hal yang membutuhkan solusi/rekomendasi kepada Biro Perencanaan dan Keuangan untuk membantu Pemilik Risiko dalam mencapai tujuan.
- 3. Ruang Lingkup Penugasan
Kegiatan pemantauan efektivitas manajemen risiko di lingkungan (diisi nama unit kerja pemilik risiko)..... dilakukan terhadap kejadian risiko dan kegiatan pengendalian yang dilaksanakan sampai dengan triwulan IV tahun
- 4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko sampai dengan Triwulan IV Tahun
- a. Identifikasi Risiko
Jumlah risiko yang telah teridentifikasi sebanyak risiko (Populasi Risiko). Daftar risiko yang telah teridentifikasi dapat dilihat pada Lampiran I (Daftar risiko dapat mengacu pada pada Lampiran V peraturan ini)
- b. Jumlah usulan risiko sebanyak risiko. Daftar usulan risiko sebagai berikut:

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

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

- 2) Jumlah risiko yang sudah ada *existing control* namun belum memadai (masih berada di atas selera risiko) sebanyak risiko atau ...% dari jumlah/populasi risiko. Daftar analisis risiko dapat dilihat pada Lampiran II (*Daftar risiko mengacu pada Lampiran VI peraturan ini*)

d. Evaluasi Risiko

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

e. Kegiatan pengendalian

- 1) Jumlah kegiatan pengendalian yang direncanakan sampai dengan triwulan I sebanyak ... kegiatan pengendalian. Daftar rencana tindak pengendalian dapat dilihat pada Lampiran IV. (*Daftar kegiatan pengendalian mengacu pada Lampiran X peraturan ini*)
- 2) Jumlah kegiatan pengendalian yang telah terealisasi sampai dengan triwulan I sebanyak ... atau ...% dari ... kegiatan pengendalian.
- 3) Kegiatan pengendalian yang telah dilaksanakan sebelum rencana sebanyak ... yang seharusnya dilaksanakan pada triwulan berikutnya.
- 4) Daftar kegiatan pengendalian yang belum terealisasi sebanyak ... atau ...% dari kegiatan pengendalian. Daftar pemantauan kegiatan pengendalian dapat dilihat pada Lampiran V. (*Daftar realisasi kegiatan pengendalian mengacu pada Lampiran XI peraturan ini*)

f. Jumlah kejadian risiko yang muncul sampai dengan triwulan IV sebanyak ... kejadian. . Daftar pemantauan keterjadian risiko dapat dilihat pada Lampiran VI (*Daftar kejadian risiko mengacu pada Lampiran XII Pedoman ini*)

g. Pemilik risiko menetapkan selera risiko sebesar Berdasarkan hasil pemantauan dan pengukuran risiko sampai dengan triwulan IV, jumlah risiko yang berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak ... risiko (*mengacu pada Lampiran XIII Pedoman ini*) atau ...% dari total risiko yang teridentifikasi.

h. Jumlah risiko yang tidak berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak risiko (*mengacu pada Lampiran XIII Pedoman ini*) atau ... % dari total risiko yang teridentifikasi.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Jabatan Pengelola Risiko,

*tanda tangan/visualisasi tanda
tangan elektronik*

Nama Pengelola Risiko

LAMPIRAN XIX
Pedoman Penerapan Manajemen Risiko
Nomor : MIP-OT.02.02-47 TAHUN 2025
Tanggal : 11 November 2025

SURAT PENGANTAR DARI PEMILIK RISIKO
ATAS LAPORAN TRIWULANAN/TAHUNAN UNIT KERJA PEMILIK RISIKO



..... BERISI KOP SURAT PEMILIK RISIKO.....

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

Yth.
di tempat

Berdasarkan Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor ... , dengan ini kami sampaikan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan(diisi nama unit kerja pemilik risiko) untuk triwulan/ tahun sebagaimana terlampir.
Demikian atas perhatian dan perkenannya diucapkan terima kasih.

Kepala Unit Kerja,

tanda tangan/visualisasi tanda tangan
elektronik

Nama Kepala Unit Kerja

Tembusan:
Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur, Organisasi, dan Ketatalaksanaan

LAPORAN TRIWULANAN UNIT PENGENDALIAN INTERNAL



..... BERISI KOP SURAT SEKRETARIAT UTAMA.....

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

Yth.
di tempat

Berdasarkan Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor ... , dengan ini kami sampaikan laporan pemantauan atas penyelenggaraan Manajemen Risiko pada ... triwulan tahun dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan
Surat Tugas ... Nomor Tanggal ... hal penyusunan laporan pemantauan atas penyelenggaraan Manajemen Risiko pada Pengelola Risiko di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan triwulan tahun
2. Tujuan Penugasan
Kegiatan penyusunan laporan pemantauan Manajemen Risiko bertujuan untuk memberikan umpan balik kepada Pemilik Risiko yang memerlukan solusi/rekomendasi dalam rangka pencapaian tujuan.
3. Ruang Lingkup Penugasan
Kegiatan pemantauan manajemen risiko dilakukan terhadap 1 (satu) Pengelola Risiko level entitas (Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan), Pengelola Risiko level unit kerja eselon I (Direktorat Jenderal), dan Pengelola Risiko level unit kerja eselon II mandiri (Pusat-Pusat dan Inspektorat) di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan pada triwulan..... tahun
4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko sampai dengan Triwulan Tahun
 - a. Jumlah risiko yang teridentifikasi sebanyak risiko.
 - b. Jumlah usulan/tambahan risiko yang teridentifikasi (jika ada) sebanyak ... risiko. Daftar usulan sebagai berikut:

No.	Nama Usulan Risiko (Pernyataan)	Usulan Kode Risiko	Pemilik Risiko	Status (Diterima/ Ditolak)
1.				
2.				
dst.				

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

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Sekretaris Jenderal,

*tanda tangan/visualisasi tanda tangan
elektronik*

Nama Sekretaris Jenderal

LAPORAN TAHUNAN UNIT MANAJEMEN RISIKO



..... BERISI KOP SURAT SEKRETARIAT UTAMA.....

Nomor :

Sifat :

Lampiran :

Hal :

.....diisi tanggal.....

Yth. Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan
di tempat

Berdasarkan Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor ... , bersama ini dengan hormat kami sampaikan laporan efektivitas penyelenggaraan manajemen risiko pada pengelola risiko di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan tahun dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan
- Surat Tugas Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Nomor Tanggal ... hal penyusunan laporan pemantauan dan efektivitas penyelenggaraan Manajemen Risiko pada unit pemilik risiko di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan tahun
2. Tujuan Penugasan
- Kegiatan penyusunan laporan pemantauan dan efektivitas penyelenggaraan Manajemen Risiko bertujuan untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan Pengelola Risiko dalam mengelola risiko dan sejauh mana Biro Perencanaan dan Keuangan dalam membantu Pemilik Risiko mencapai tujuan.
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 Triwulan IV 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 (masih berada di atas selera risiko) sebanyak risiko atau ...% dari jumlah risiko.
- d. Jumlah risiko yang berada di atas selera risiko sebanyak risiko (... % dari risiko).
- e. Jumlah kegiatan pengendalian yang direncanakan sampai dengan triwulan IV sebanyak kegiatan pengendalian. Sedangkan jumlah kegiatan pengendalian yang telah terealisasi sampai dengan triwulan IV sebanyak atau% dari kegiatan pengendalian.
- f. Jumlah kejadian risiko yang muncul sampai dengan triwulan IV sebanyak ... kejadian.
- g. Berdasarkan hasil pemantauan dan pengukuran risiko sampai dengan triwulan IV, 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 <i>Treated Risk</i>	Nilai Risiko Aktual	Pemilik Risiko	Usulan Kegiatan Pengendalian / Komentar
a)					
b)					

Demikian atas perhatian dan arahan Bapak/Ibu Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan lebih lanjut kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Jenderal,

tanda tangan/visualisasi tanda tangan elektronik

Nama Sekretaris Jenderal

FORMAT PIAGAM MANAJEMEN RISIKO



KOMITMEN MANAJEMEN RISIKO
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA

Dalam upaya pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan, saya menyatakan bahwa:

- 1 Piagam Manajemen Risiko ini merupakan hasil penuangan pelaksanaan proses manajemen risiko yang meliputi konteks manajemen risiko, profil dan peta risiko, serta rencana penanganan risiko (terlampir);
- 2 Pelaksanaan proses tersebut telah dilakukan dengan melibatkan seluruh koordinator risiko dan sesuai dengan ketentuan terkait penerapan Manajemen Risiko yang berlaku di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan;
- 3 Rencana penanganan Risiko yang dituangkan dalam piagam ini akan dilaksanakan oleh seluruh jajaran dalam unit organisasi yang saya pimpin;

Untuk meningkatkan efektifitas Penerapan Manajemen Risiko akan dilakukan pemantauan secara berkala (per triwulan) dengan melibatkan seluruh jajaran dalam unit organisasi yang saya pimpin.

Jakarta, ...
Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan,

AGUS ANDRIANTO



KOMITMEN MANAJEMEN RISIKO
<DIISI DENGAN NAMA UNIT PEMILIK RISIKO>
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA

Dalam upaya pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan, saya menyatakan bahwa:

- 1 Piagam Manajemen Risiko ini merupakan hasil penuangan pelaksanaan proses manajemen risiko yang meliputi konteks manajemen risiko, profil dan peta risiko, serta rencana penanganan risiko (terlampir);
- 2 Pelaksanaan proses tersebut telah dilakukan dengan melibatkan seluruh koordinator risiko dan sesuai dengan ketentuan terkait penerapan Manajemen Risiko yang berlaku di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan;
- 3 Rencana penanganan Risiko yang dituangkan dalam piagam ini akan dilaksanakan oleh seluruh jajaran dalam unit organisasi yang saya pimpin;

Untuk meningkatkan efektifitas Penerapan Manajemen Risiko akan dilakukan pemantauan secara berkala (per triwulan) dengan melibatkan seluruh jajaran dalam unit organisasi yang saya pimpin.

Jakarta, ...
<Kepala kantor unit pemilik risiko>

<NAMA PIMPINAN>