

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
MANAJEMEN RESIKO**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
YOGYAKARTA  
2017**

	<p align="center"><b>Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa</b></p>	<p align="center"><b>JENIS DOKUMEN Standar Operasional Prosedur (SOP)</b></p>
<p align="center"><b>JUDUL MANAJEMEN RISIKO</b></p>		<p align="center"><b>TANGGAL DIKELUARKAN  5 Januari 2017</b></p>
<p align="center"><b>PIHAK TERKAIT Unit Kerja UST</b></p>		<p align="center"><b>REVISI KE: 0</b></p>

## **TUJUAN**

Mengidentifikasi dan menetapkan konteks pengelolaan risiko disusun supaya dapat digunakan sebagai panduan mengenai kriteria penilaian tingkat risiko serta strategi penanganan risiko, agar dalam penilaian risiko pada proses utama unit kerja memberikan informasi yang tepat.

## **RUNGA LINGKUP**

Prosedur operasional manajemen risiko berlaku untuk semua unit kerja di lingkungan UST

## **DEFINISI**

Manajemen risiko adalah pendekatan terstruktur mengelola ketidakpastian dan melakukan pengendalian risiko

## **REFERENSI**









1. Persyaratan ISO 9001: 2015 Clausul:
2. SK Rektor tentang Manajemen Risiko

## **URAIAN PROSEDUR**

1. LPM-SPI meminta Kepala Biro/Lembaga/Pusat/UPT melakukan identifikasi, penilaian, pengkajian dan penanganan risiko sesuai dengan tabel pada masing- masing proses

2. Kepala Biro/Lembaga/Pusat/UPT mengidentifikasi dan mencatat tingkat dampak serta munculnya peluang dan menetapkan tingkat resikonya. Catatan: Jika ditemukan tingkat risiko yang tidak dapat diterima/tinggi, maka diusulkan tindakan rencana kerja untuk menghilangkan risiko atau menurunkan risiko pada tingkat yang dapat diterima
3. Kepala Biro/Lembaga/Pusat/UPT menyerahkan draf dokumen analisis risiko kepada LPM-SPI untuk diverifikasi dalam kajian akhir. Catatan: Jika ditemukan isi yang belum disetujui, maka draf dokumen tersebut dikembalikan untuk diperbaiki
4. LPM-SPI melakukan verifikasi hasil analisis risiko semua unit kerja
5. LPM-SPI mengkompilasi semua dokumen analisis risiko dari semua unit kerja sebelum diserahkan kepada rektor untuk disahkan dan ditetapkan.
6. Rektor mengesahkan dan menetapkan dokumen analisis risiko unit kerja dan diserahkan kepada LPM-SPI
7. LPM-SPI menerima dan mendistribusikan dokumen analisis risiko yang telah disahkan rektor kepada masing-masing unit kerja untuk dilaksanakan.
8. LPM-SPI memonitor dan dievaluasi pelaksanaan analisa risiko pada masing-masing unit kerja.

**BAGAN ALIR**  
**SOP MANAJEMEN RISIKO UNIT KERJA**

Uraian Prosedur	Pihak Yang Terlibat/ Pejabat Pelaksana			Dokumen (Form/Lembar kerja/Surat/Lain- lain	Target Waktu
	LPM-SPI	Kepala Unit Kerja	Rektor		
LPM-SPI meminta Kepala Biro/Lembaga/Pusat/UPT melakukan Identifikasi, penilaian, pengkajian dan penanganan risiko					
Kepala Biro/Lembaga/Pusat/UPT mengidentifikasi tingkat dampak serta munculnya peluang dan menetapkan tingkat resikonya.					
Kepala Biro/Lembaga/Pusat/UPT menyerahkan draf dokumen analisis risiko					
LPM-SPI menverifikasi hasil analisis risiko semua unit kerja					
LPM-SPI mengkompilasi semua dokumen analisis risiko dari semua unit kerja sebelum diserahkan kepada rektor untuk disahkan dan ditetapkan					
Rektor mengesahkan dan menetapkan dokumen analisis risiko unit kerja					
LPM-SPI menerima dan mendistribusikan dokumen analisis risiko.					
LPM-SPI memonitor dan dievaluasi pelaksanaan analisa risiko pada masing-masing unit kerja					

## TABEL RISIKO

### 1. Nilai Kemungkinan

Kemungkinan terjadinya adalah probabilitas dari suatu peristiwa yang terjadi. Kemungkinan risiko, perlu mempertimbangkan baik probabilitas dan frekuensi kejadian. Unit kerja di lingkungan UST menggunakan peringkat kemungkinan Tabel 1 berikut.

**Tabel 1 . Nilai Kemungkinan**

Nilai	Kemungkinan	Deskripsi	Kuantifikasi / Frekuensi
1	Sangat Jarang	Peristiwa mungkin terjadi tetapi hanya dalam keadaan luar biasa. Tidak ada riwayat kejadian masa lalu.	Sekali setiap 5 tahun atau lebih
2	Jarang	Peristiwa mungkin terjadi dalam beberapa keadaan. Tidak ada riwayat kejadian masa lalu.	Sekali dalam 2 tahun.
3	Mungkin	Peristiwa mungkin terjadi dalam beberapa waktu. Adanya beberapa tanda-tanda peringatan sebelumnya atau riwayat kejadian sebelumnya	Sekali dalam 1 tahun
4	Lebih mungkin	Peristiwa akan kemungkinan terjadi. Beberapa kejadian masa lalu terulang.	Sekali dalam 6 bulan
5	Hampir selalu	Peristiwa diperkirakan terjadi dalam situasi normal. Telah sering terjadi kejadian masalalu.	Sekali setiap 1 bulan atau lebih frekuensinya.

### 2. Nilai Keparahan atau Konsekuensi

Penilaian “Severity” atau “konsekuensi” merupakan dampak dari resiko tersebut, yang dapat diukur dari (atau kombinasi nya):

- Dampak pada kegiatan organisasi
- Dampak finansial
- Reputasi pada organisasi.

Unit Kerja akan menggunakan penilaian konsekuensi pada Tabel 2 berikut:

**Tabel 2 . Nilai Konsekuensi Dampak atau Keperahan**

<b>Nilai</b>	<b>Konsekuensi</b>	<b>Dampak Kegiatan Organisasi</b>	<b>Dampak Finansial</b>	<b>Dampak Reputasi</b>
	Tidak signifikan	Gangguan biasa yang terjadwal. Gangguan yang tidak terjadwal kurang dari 2 jam.	Kerugian yang lebih kecil, dengan nilai > Rp 100.000,00	Dampak yang sangat kecil. Pengaruh pada internal organisasi itu sendiri.
	Minor	Aktivitas utama terganggu hingga 1/2 hari	Kerugian secara kecil, dengan nilai > Rp 500.000,00	Dampak yang terbatas. Pengaruh pada media lokal.
	Moderat/sedang	Aktivitas utama terganggu hingga 1 hari	Kerugian secara lokal, dengan nilai > Rp 1.000.000,00	Dampak yang pantas dipertimbangkan. Pengaruh media lokal. Dampak terhadap lisensi nasional.
	Major	Aktivitas utama terganggu hingga 2 hari	Kerugian yang luas dengan nilai > Rp 5.000.000,00	Dampak yang pantas dipertimbangkan. Pengaruh media nasional. Dampak terhadap

Nilai	Konsekuensi	Dampak Kegiatan Organisasi	Dampak Finansial	Dampak Reputasi
				lisensi nasional.
	Katastropik	Aktivitas utama terganggu hingga > 2 hari	Luasan kerugian. Substansi atau total kerugian operasional > Rp 10.000.000,00	Dampak internasional. Pengaruh media internasional. Dampak terhadap lisensi internasional.

### 3. Penilaian Resiko

Penilaian resiko ditentukan dengan perkalian antara nilai dampak dengan nilai kemungkinan. Tingkat resiko tersebut menentukan bagaimana tindak lanjut penanganan resiko. Tabel berikut dibawah menggambarkan tingkat resiko yang digunakan oleh unit kerja.

**Tabel 3 . Tingkat Resiko**

Konsekuensi	Kemungkinan				
	1 Sangat jarang	2 jarang	3 mungkin	4 Lebih mungkin	5 Hampir selalu
5 Katastropik	<b>Sangat Besar</b> 5	<b>Ekstrim</b> 10	<b>Ekstrim</b> 15	<b>Ekstrim</b> 20	<b>Ekstrim</b> 25
4 Major	<b>Medium</b> 4	<b>Sangat Besar</b> 8	<b>Sangat Besar</b> 12	<b>Ekstrim</b> 16	<b>Ekstrim</b> 20
3 Moderat	<b>Medium</b> 3	<b>Besar</b> 6	<b>Besar</b> 9	<b>Sangat Besar</b> 12	<b>Ekstrim</b> 15
2 Minor	<b>Kecil</b> 2	<b>Medium</b> 4	<b>Besar</b> 6	<b>Besar</b> 8	<b>Sangat Besar</b> 10
1 Tidak signifikan	<b>Kecil</b> 1	<b>Kecil</b> 2	<b>Kecil</b> 3	<b>Medium</b> 4	<b>Medium</b> 5

#### 4. Evaluasi Resiko

Penilaian resiko melibatkan komparasi nilai resiko yang muncul dan analisa proses prioritas dan persyaratan yang ada. Strategi penanganan resiko sebagai berikut :

- a. Ekstrim : memerlukan tindakan segera karena sebaran potensi resiko memungkinkan hancurnya organisasi. Resiko tersebut dapat di alihkan ke pihak lain atau dihindari oleh unit kerja.
- b. Sangat Besar: memerlukan tindakan cepat [maksimal 3 bulan], karena potensinya melemahkan organisasi. Prosedur atau Instruksi kerja pada aktivitas terkait proses ini diperlukan. Resiko tersebut dapat di alihkan ke pihak lain atau dihindari oleh unit kerja.
- c. Besar : Memerlukan penanganan dengan rencana tindakan [antara 3 – 6 bulan]. Resiko tersebut dapat diterima, namun diperlukan usaha untuk menurunkan kemungkinan munculnya penyebab kegagalan proses, atau menurunkan potensi dampak kegagalan proses.
- d. Medium : Merupakan batas resiko yang dapat diterima oleh BAK, BUK dan BPHM., namun selalu memantau dan mengevaluasi resiko tersebut. Menerima resiko dengan informasi yang diterima, namun ada upaya untuk memperbaiki.
- e. Kecil : Dikaji, dipantau dan dievaluasi minimal setahun sekali.

Yogyakarta, 5 Januari 2017

Mengetahui,

Kepala Lembaga Penjaminan Mutu



**Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.**  
NIP. 8105229

Ketua Pusat SPL,

**Ayu Fitri Amalia, S.Si., M.Sc.**  
NIP. 19850702 201504 2 001