

SEBUTAN	NILAI	ASPEK LIKELIHOOD
		Kualitatif (L.1)
Rare	1	Hampir tidak mungkin terjadi
Unlikely	2	Kemungkinan kecil terjadi
Possible	3	dapat terjadi, dapat juga tidak (50:50)
Likely	4	Besar kemungkinan terjadi
Almost Certain	5	Hampir pasti terjadi

SEBUTAN	NILAI	ASPEK CONSEQUENCES		
		Reputasi (C.1)	Pidana (C.2)	Opini BPK (C.3)
Insignificat	1	-	-	WTP
Minor	2	-	Pelaksana/yang setara di MK terkena	WTP dengan catatan
Moderate	3	Kurang dipercaya oleh pihak yang	Pejabat Pengawas s/d Pejabat Tinggi	WDP
Major	4	Tidak dipercaya oleh pihak yang	Pejabat Tinggi Utama/yang setara di MK	Disclaimer
Catastrophic	5	Sangat tidak dipercaya oleh pihak yang	Hakim MK terkena hukum pidana	Tidak Beropini

Keselamatan (C.4)	Penganggaran (C.5)
	-
Ancaman yang berdampak	Pemotongan anggaran terkait
Ancaman yang berdampak	Pemotongan anggaran terkait
Ancaman yang berdampak	Pemotongan anggaran terkait
Ancaman yang berdampak	Pemotongan anggaran terkait

Keuangan (C.A)
-
Kerugian perusahaan 10 juta - 500
Kerugian perusahaan 500 juta -
Kerugian perusahaan 1 - 5 Milyar
Kerugian perusahaan > 5 Milyar

		CONSEQUENCES LEVEL				
		Insignifi-cant	Minor (2)	Moderate	Major (4)	Catastro-
LIKELIHOOD LEVEL	Almost Certain (5)	5 Medium	10 High	15 High	20 Very High	25 Very High
	Likely (4)	4 Medium	8 Medium	12 High	16 High	20 Very High
	Possible (3)	3 Medium	6 Medium	9 Medium	12 High	15 High
	Unlikely (2)	2 Low	4 Medium	6 Medium	8 Medium	10 High
	Rare (1)	1 Low	2 Low	3 Medium	4 Medium	5 Medium

LIKELIHOOD

- Rare = 1
- Unlikely = 2
- Possible = 3
- Likely = 4
- Almost certain = 5

CONSEQUENCE

- Insignificant = 1
- Minor = 2
- Moderate = 3
- Major = 4
- Cathastropic = 5

No.	Sasaran Kegiatan	Proses	Identifikasi Risiko					Analisis & Evaluasi Risiko								Perlakuan Risiko			
			Kejadian Risiko	Kategori Risiko	Sumber Risiko		Dampak	Pengendalian Eksisting	Efektif?	Likelihood		Consequences		Kriteria Risiko	Tingkat Risiko	Pilihan **)	Rencana Tindakan	Target Angka Risiko Residu	
					I/ E*)	Penyebab				Kode	Angka	Kode	Angka					Likelihood	Consequence
	John menghadiri Rapat jam 9 pagi untuk memperoleh omzet 1 Milyar	Bangun pagi	Terlambat bangun	Risiko Keuangan	E	Alarm jam tidak berfungsi	hilang pendapat omzet sebesar 1 Milyar	-	-	L.1	3	C.A	3	9	Medium	Reduce likelihood	Cek fungsi alarm sebelum tidur	2	3
		Naik taksi	Taksi tidak datang	Risiko Keuangan	E	Taksi mogok	hilang pendapat omzet sebesar 1 Milyar	-	-	L.1	3	C.A	3	9	Medium	Avoid risk	Mencari moda transportasi lain	1	1
		Naik KA	KA terlambat	Risiko Keuangan	E	Rel kereta anjlok	hilang pendapat omzet sebesar 1 Milyar	-	-	L.1	1	C.A	3	3	Medium	Avoid risk	Mencari moda transportasi lain	1	1
		Jalan kaki	Ada penutupan jalan	Risiko Keuangan	E	Ada demo buruh	hilang pendapat omzet sebesar 1 Milyar	-	-	L.1	1	C.A	3	3	Medium	Avoid risk	Mencari moda transportasi lain	1	1

***) Pilih salah satu:**

- I = Internal
- E = Eksternal

LIKELIHOOD

- Rare = 1
- Unlikely = 2
- Possible = 3
- Likely = 4
- Almost certain = 5

CONSEQUENCE

- Insignificant = 1
- Minor = 2
- Moderate = 3
- Major = 4
- Cathastropic = 5

****) Pilih salah satu:**

- Avoid Risk* (hindari risiko)
- Reduce Likelihood* (kurangi frekuensi)
- Reduce Consequences* (kurangi dampak)
- Transfer Risk* (pindahkan risiko)
- Accept Risk* (terima risiko)

ko					Pemantauan			Tinjauan	
Kriteria Risiko	Tingkat Risiko	Target Waktu pencapaian	PIC	Periode Pemantauan	Realisasi Tingkat Risiko Residu	Pencapaian atas Rencana Tindakan	Status	Faktor Pendorong/ Penghambat	Penyesuaian yang diperlukan
6	Medium	1 tahun	John	3 bulanan					
1	Low	1 tahun	John	3 bulanan					
1	Low	1 tahun	John	3 bulanan					
1	Low	1 tahun	John	3 bulanan					

Status:

selesai / tercapai / terlampaui
dalam proses / belum tercapai
lewat waktu / tidak tercapai

PROFIL RESIKO BIRO HUMAS DAN PROTOKOL TAHUN 2021

No.	Sasaran Kegiatan	Proses	Identifikasi Risiko				Analisis & Evaluasi Risiko								Target Risiko Likelihood			
			Kejadian Risiko	Kategori Risiko	Sumber Risiko		Dampak	Pengendalian Eksisting	Efektif?	Likelihood		Consequences		Kriteria Risiko		Tingkat Risiko	Pilihan **)	Rencana Tindakan
					I/ E*)	Penyebab				Kode	Keterla	Kode	Angka					
1	Meningkatnya efektifitas kerjasama dalam dan luar negeri (% pelaksanaan kerjasama berdasar MoU)	proses pelaksanaan kerjasama berdasarkan MOU	tidak semua MoU ditindaklanjuti dengan melakukan kerjasama	risiko reputasi	I/E	- penyelenggara terlambat mengirimkan proposal ke MK - terlalu banyak proposal kegiatan yang masuk sehingga tidak semua kegiatan dapat diakomodir - adanya kebijakan pemotongan anggaran sehingga kegiatan yang sudah direncanakan tidak terlaksana	- tidak terjadi kegiatan kerjasama - penundaan pelaksanaan kegiatan	- Surat Keputusan dan Perjanjian Kerja Sama - pelaksanaan kegiatan secara virtual - pembahasan rencana kerjasama melalui korespondensi persuratan dan email	efektif	L1	2	C1	2	4	medium	reduce likelihood	- membuat SOP mengenai tindak lanjut MOU - melakukan evaluasi kerjasama berdasarkan SOP secara berkala	1
1.a	% tersusunnya laporan	perencanaan persiapan	perencanaan persiapan	risiko	I,E	- perubahan kebijakan	- persiapan	- penyusunan TOR dan	efektif	L1	3	C.A	3	9	medium	accept risk	- Pembuatan surat resmi kepada Presiden	2
1.b	% pelaksanaan kegiatan	pelaksanaan kegiatan	realisasi pelaksanaan kegiatan	risiko reputasi,	I,E	- perubahan kebijakan	- realisasi	- pembuatan surat	efektif	L1	4	C1	2	12	high	reduce	- perubahan rencana kegiatan kerjasama	3
1.c	% terlaksananya perencanaan dan koordinasi kegiatan Sektap AACC berjalan sesuai dengan rencana kerja yang efektif	perencanaan dan koordinasi kegiatan Sektap AACC berjalan sesuai dengan rencana kerja	kegiatan yang dilaksanakan oleh negara anggota AACC tidak sesuai dengan rencana	resiko reputasi	E	- perubahan waktu kegiatan - pembatalan kegiatan - perubahan format kegiatan	- pelaksanaan kegiatan negara AACC tidak seluruhnya berjalan	- pengiriman surat kepada HOD untuk melakukan update kegiatan - update informasi melalui website AACC - update informasi melalui media sosial antar LO AACC	efektif	L1	3	C1	3	6	medium	accept risk	- pengiriman surat kepada HOD untuk melakukan update kegiatan - update informasi melalui website AACC - update informasi melalui media sosial antar LO AACC	2
1.d	Terselenggaranya kerjasama dalam negeri yang efektif	1. pelaksanaan kegiatan kerjasama dalam negeri melalui webinar 2. Pelaksanaan Kegiatan Kerjasama dalam negeri sebagai tindaklanjut dari MOU	Pelaksanaan webinar dan Kerjasama tindak lanjut MoU tidak terlaksana	resiko reputasi, resiko penganggaran	I	- perubahan kebijakan perencanaan pelaksanaan kegiatan Webinar dan MoU - perubahan kebijakan pemotongan anggaran - Permasalahan Jaringan / IT	kegiatan webinar dan MoU yang telah dipersiapkan tidak dapat dilaksanakan	- penyusunan TOR dan RAB Kegiatan - koordinasi dengan instansi terkait guna kelancaran persiapan (contoh: Universitas, Kemenkeu, Kemenlu, Setneg, dll) - Koordinasi dengan IT	efektif	L1	2	C1	3	6	medium	accept risk	- membuat SOP terkait pelaksanaan webinar dan MoU - koordinasi secara intensif dengan pihak-pihak terkait - Secara rutin koordiansi dengan IT	1
2	Terselenggaranya kegiatan penyebarluasan informasi perkara dan putusan MK dan tingkat layanan kehumasan dan keprotokolan	penyebaran produk informasi kehumasan (Majalah Konstitusi, <i>Siaran Pers</i> , Berita sidang/non sidang)	penyebaran produk informasi kehumasan tidak terlaksana (cth: tidak terdistribusi sesuai jadwal)	risiko reputasi	E	perubahan 5W + 1H kegiatan	produk informasi kehumasan tidak diterima oleh stakeholder	SOP Publikasi Kegiatan Mahkamah	efektif	L1	3	C1	2	6	medium	accept risk	pembaharuan <i>siaran pers</i> dan pengeditan berita	2
				risiko reputasi	I	- keterlambatan penerimaan data/ bahan publikasi/produk informasi - Keterlambatan Pendistribusian penugasan / Jadwal Liputan		SOP Pembuatan Bahan Publikasi	efektif	L1	3	C1	2	6	medium	reduce consequences	monitoring dan pendampingan substantif dan teknis selama merampungkan bahan publikasi	2
2.a	% diseminasi putusan MK di media elektronik	penayangan informasi mengenai Putusan MK di televisi nasional	- penayangan tidak sesuai jadwal - Waktu Tayang Kurang tepat sasaran	risiko reputasi	I	- perubahan kebijakan - Tingkat efektifitas - Pemotongan anggaran	Putusan MK tidak tersosialisasi kepada masyarakat yang menyaksikan televisi	- pembuatan jadwal tayangan sesuai jadwal pembacaan Putusan - Putusan MK ditayangkan secara live melalui Streaming Youtube	efektif	L1	3	C1	2	6	medium	reduce likelihood	- penyusunan ulang kebijakan penayangan informasi tentang Putusan Mk melalui media televisi - Penyampaian Putusan menggunakan infografis yang disampaikan melalui Media Sosial	2

2.b	% diseminasi perkembangan penanganan perkara di media elektronik	penayangan informasi mengenai perkembangan perkara di televisi nasional, website MK, Youtube MK, Media Sosial	tayangan tentang perkembangan perkara tidak dilakukan	risiko reputasi	I	- perubahan kebijakan - Tingkat efektifitas - Pemotongan anggaran	perkembangan penanganan perkara tidak tersosialisasi melalui media televisi	- penyusunan ulang jadwal penayangan informasi perkembangan penanganan perkara - Kegiatan MK (yang bersifat terbuka) ditayangkan secara live melalui Streaming Youtube, Website dan perencanaan pemuatan perkembangan perkara dan putusan di media cetak	efektif	L1	3	C1	2	6	medium	reduce likelihood	penyusunan ulang kebijakan penayangan informasi tentang perkembangan penanganan perkara melalui media televisi - Penyampaian Kegiatan MK disampaikan melalui Media Sosial	2
2.c	% penyebarluasan informasi perkara dan putusan MK	penyebarluasan info ttg Putusan MK melalui media cetak	tidak seluruh info tentang perkara dan putusan MK dilakukan melalui media cetak	risiko reputasi	I	- perubahan kebijakan - Tingkat efektifitas - Pemotongan anggaran	informasi tentang perkara dan putusan tidak seluruhnya diketahui oleh masyarakat	perencanaan pemuatan perkembangan perkara dan putusan di media cetak	efektif	L2	4	C1	2	6	medium	reduce likelihood	- Penganalisaan / telaan ulang kebijakan penayangan informasi tentang perkembangan penanganan perkara melalui media cetak	2
2.d	tingkat layanan kehumasan dan keprotokolan	mengetahui tingkat layanan kehumasan dan keprotokolan kepada pihak internal maupun eksternal	beberapa jenis layanan kehumasan dan keprotokolan belum sesuai dengan harapan	risiko reputasi	I	- kompetensi petugas belum sesuai - keterbatasan sarana dan prasarana - keterbatasan waktu pelayanan - Penyampaian permintaan layanan tidak sesuai jalur yang tepat	pemberian layanan kehumasan dan keprotokolan tidak optimal	- pemberian sistem reward dan punishment - perbaikan SOP bidang kehumasan dan keprotokolan - Penyediaan sarana	efektif	L1	3	C1	2	6	medium	reduce consequences	- Perbaiki SOP Layanan kehumasan dan keprotokolan - peningkatan kompetensi pemberi layanan melalui diklat - penegakan disiplin pegawai di lingkungan Biro Humas dan Protokol - Pengadaan sarana dan prasarana	2
2.e	Terselenggaranya kegiatan media monitoring MK	mengetahui berita-berita negatif & netral yang dibuat oleh media massa luar MK	beberapa analisis berita yang dibuat oleh vendor (Pihak ketiga), terjadi ketidaksamaan dengan analisis berita MK dalam menganalisa berita negatif	risiko reputasi	I	- Tingkat analisa berita belum sama / belum satu pandangan antara Vedor (pihak ketiga) dengan MK.	kesalahan dalam analisis informasi tentang berita-berita MK yang netral dan negatif	- SOP media monitoring - koordinasi analisis berita dengan vendor	efektif	L1	2	C1	3	6	medium	reduce likelihood	- Perbaiki SOP media monitoring - cross check berita yang telah diberikan oleh vendor (pihak ketiga) oleh analisis berita - hasil dari pelaksanaan analisis berita MK yang telah buat, disampaikan kepada pihak ketiga (vendor) untuk diperbaiki	1
2.f	Diseminasi kegiatan MK di media digital	penyebarluasan info mengenai kegiatan MK nonpersidangan (website MKRI, en.mkri.id, aacc-asia.go.id)	tidak seluruh info kegiatan nonpersidangan MK disebarluaskan melalui media digital		I	- keterlambatan perampungan bahan /produk informasi - perubahan kebijakan	informasi tentang kegiatan MK tidak seluruhnya diketahui oleh masyarakat	- SOP Pembuatan Bahan berita untuk media digital - Arahan redaktur - Arahan pimpinan	efektif	L1	3	C1	2	6	medium	reduce likelihood	penyusunan ulang kebijakan penayangan informasi/berita nonpersidanganMK melalui media digital	1
2.g	terselenggaranya Layanan liputan, berita pers, berita, ILM, Podcast, Medsos yang informatif	- proses Jadwal Ploting petugas untuk liputan, berita pers & medsos - Proses Produksi ILM & Podcast - proses Update Berita persidangan dan non persidangan pada MKRI.ID - proses Evaluasi dan monitoring Keterbukaan informasi publik	- Tidak terjadinya peliputan dan tidak ada berita non persidangan - Tidak ada Publikasi dan Penyebarluasan informasi tentang MK dari sisi berita persidangan dan non persidangan - MKRI.ID tidak informatif - Kinerja Pegawai Tidak terukur - Tidak ada informasi kepada pers terkait kegiatan non	risiko reputasi	I	- Keterlambatan Pendistribusian penugasan / Jadwal Liputan - Faktor kondisi lapangan (dalam pembuatan ILM outdoor) - keterlambatan perampungan bahan publikasi/produk informasi	informasi tentang kegiatan MK tidak seluruhnya diketahui oleh masyarakat	SOP pembuatan Bahan Publikasi, SOP pembuatan liputan, ILM	efektif								- Implementasi Aplikasi Presensi - Implementasi Aplikasi SKP - Implementasi Sistem Informasi Kegiatan dan SIKD - Implementasi Sistem informasi e-kinerja - Implementasi sistem informasi internal.mkri.id - mengukur tingkat kepuasan pers dan stakeholder terhadap layanan humas	

3	Terwujudnya Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol yang efektif, efisien, bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi	proses penandatanganan dan pelaksanaan perjanjian kinerja PNS Biro Humas dan Protokol	belum ditandatangani perjanjian kinerja oleh PNS Biro Humas dan Protokol, baik sebagian atau seluruhnya	risiko reputasi	I	. Perbedaan terhadap Anjab dengan eksisting kinerja sehari-hari. - tumpang tindih tupoksi antar pelaksana di unit Humas - masih ditemukan tumpang tindih pekerjaan dengan unit kerja lain - tiadanya koordinasi terkait kinerja dan/atau tidak tercapainya kesepakatan kinerja antara pegawai dengan atasan langsung/pimpinan	pegawai dinilai tidak berkinerja	Perjanjian Kinerja Biro HP	efektif	L1	3	C1	4	12	high	reduce likelihood	- Rapat pembahasan penentuan kinerja pelaksana sesuai dengan Anjab. - Rapat pembahasan kinerja Biro HP dan pembahasan 'penurunan' kinerja Biro HP menjadi kinerja masing-masing pegawai	2
3.a	% penyerapan anggaran	pelaksanaan kegiatan sesuai	anggaran yang tersedia belum	risiko reputasi	I/E	- perubahan kebijakan	perlu dilakukan	Koordinasi dengan unit	efektif	L1	3	C1	4	12	high	reduce	- penyusunan kembali rencana kegiatan	2
3.b	% tersusunnya Laporan	penyusunan laporan	Laporan Akuntabilitas Kinerja	risiko reputasi,	I	- data yang tersedia belum lengkap	Laporan tidak	koordinasi dengan	efektif	L1	3	C1	4	6	medium	reduce	- penyediaan data yang diperlukan secara	2
3.c	% tersusunnya	proses pengisian SKP dan E-	belum terisinya SKP dan E-	risiko reputasi	I	- Kurangnya pemahaman tentang	pegawai dinilai	reminder pengisian	efektif	L1	2	C1	4	8	medium	avoid risk	- reminder pengisian SKP oleh biro	1
3.d	% pengelolaan	pengelolaan anggaran untuk	pengelolaan anggaran tidak	resiko reputasi,	I	- pengelolaan anggaran tidak	temuan material	- pengelolaan anggaran	efektif	L1	3	C1	4	12	high	avoid risk	- pengelolaan anggaran sesuai ketentuan	2
3.e	%PNS Biro HP yang memiliki kategori SKP baik	penilaian kinerja pegawai oleh atasan	penilaian kinerja dengan hasil kurang baik	resiko reputasi	I	- kinerja pegawai tidak sesuai dengan target dalam SKP - prestasi dan kedisiplinan pegawai tidak seperti yang diharapkan	SKP pegawai berkategori kurang baik	- penetapan SKP berdasarkan hasil cascading kinerja - pemantauan hasil kinerja secara berkala melalui aplikasi e kinerja	efektif	L1	3	C1	2	4	medium	reduce likelihood	- pelibatan seluruh pegawai dalam penyusunan cascading kinerja - pemantauan capaian hasil kinerja secara berkala melalui aplikasi e kinerja	2
3.f	Tingkat kepatuhan PNS B	penilaian kinerja pegawai	penilaian kinerja dengan hasil	resiko reputasi	I	- kinerja pegawai tidak sesuai	SKP pegawai	- penetapan SKP	efektif	L1	3	C1	2	4	medium	reduce	- pelibatan seluruh pegawai dalam	2
3.g	tingkat kehadiran pegawai Biro HP	tingkat kehadiran pegawai di Biro HP	ketidakhadiran pegawai Biro HP tanpa keterangan	risiko reputasi	I	- pegawai kurang disiplin - atasan kurang ketat dalam mengawasi pegawai	pemberian punishment kepada pegawai yang tidak disiplin terkait kejadiannya dikantor	- nota dinas laporan kehadiran pegawai - pemberian SP dan surat teguran kepada pegawai	efektif	L1	3	C1	4	6	medium	reduce likelihood	- pengawasan secara intensif oleh atasan secara berkala - penegakan disiplin pegawai	2
3.h	Tingkat kepatuhan	proses persuratan seluruh	penggunaan dokumen berbasis	risiko reputasi	I	penugasan pembuatan dokumen	koordinasi dan	-	-	L1	3	C1	4	12	high	reduce	pemerataan penugasan pembuatan	2
4	Evaluasi & Penilaian KIP	melaksanakan keterbukaan	peliknya pelaksanaan KIP yang	risiko reputasi	I	belum dipahaminya konsep	pelaksanaan KIP	Biro HP menjadi	Untuk	L1	5	C1	3	15	high	Transfer risk	1) Memberikan sosialisasi dengan metode	3
5	Terwujudnya Layanan Tata Usaha Pimpinan	- Jadwal Kegiatan - Layanan Pimpinan (Kegiatan Harian, Kegiatan Sidang dan Non Sidang)	- Tidak terjadwalnya kegiatan - Tidak terkonfirmasi nya kegiatan - Tidak terlayani Yang Mulia ketika melaksanakan kegiatan - Pemberitahuan kegiatan yang mendadak				pemberian layanan tidak optimal	monitoring secara berkala oleh pimpinan		L1					medium	Reduce Consequences	- Implementasi Sistem Aplikasi Kegiatan - Sosialisasi dan diskusi terbuka mengenai layanan terhadap pimpinan - Mengukur tingkat kepuasan pimpinan dalam layanan TUP - Menjalin komunikasi yang baik dengan unit kerja lainnya	

6	Tingkat Layanan Persuratan terhadap Pimpinan	seluruh dokumen berbasis elektronik (SIKD)	- tidak terinputnya persuratan di SIKD - Terlambatnya tindak lanjut persuratan				terhambatnya informasi kepada pimpinan dan unit kerja terkait	-Aktif menjalin komunikasi dan koordinasi dengan unit kerja lain - Monitoring secara berkala oleh pimpinan									- Pemantauan waktu respon terhadap persuratan melalui aplikasi SIKD - Himbauan kepada pegawai - Menjaln komunikasi yang baik dengan unit kerja lainnya		
	Terwujudnya Layanan Keprotokolan yang baik	Layanan Protokol pada setiap kegiatan Pimpinan	- Terlambatnya Penerbangan Pimpinan di Bandara - Jadwal Penerbangan Delay - Jadwal Penerbangan Cancel - Pimpinan hadir tidak tepat waktu - Tempat duduk Pimpinan ditempati orang lain					-Aktif menjalin komunikasi dan koordinasi dengan Pihak Maskapai dan Ajudan - Koordinasi dengan Instasi terkait /penyelenggara										- Mengatur atau mengganti Jam Penerbangan Selanjutnya - Aktif koordinasi dengan Pihak Maskapai demi kenyamanan Pimpinan - Menjaln komunikasi yang baik dengan Instasi terkait /peyelenggara terkait keterlambatan	
	tersusunnya Layanan keprotokolan untuk kegiatan MOU & Kerjasama lainnya secara luring dan daring	proses pembuatan Jadwal layanan keprotokolan untuk Kegiatan MoU & kerjasama lainnya secara luring & daring	- Tidak terkawalnya MOU dari sisi keprotokolan	risiko reputasi		keterlambatan informasi tentang perubahan jadwal kegiatan	tidak terselenggaranya MoU yang dikawal oleh keprotokolan	SOP layanan keprotokolan	efektif	L0	2	C0	1	2	medium	reduce consequences	- Implementasi Aplikasi Presensi - Implementasi Aplikasi SKP - Implementasi Sistem Informasi kegiatan dan SIKD - Implementasi Sistem Informasi e-kinerja	2	

***) Pilih salah satu:**
I = Internal
E = Eksternal

LIKELIHOOD
Rare = 1
Unlikely = 2
Possible = 3
Likely = 4
Almost certain = 5

CONSEQUENCE
= 1 Insignificant =
= 2 Minor =
= 3 Moderate =
= 4 Major =
= 5 Cathastropic =

****) Pilih salah satu:**
1 *Avoid Risk* (hindari risiko)
2 *Reduce Likelihood* (kurangi frekuensi)
3 *Reduce Consequences* (kurangi dampak)
4 *Transfer Risk* (pindahkan risiko)
5 *Accept Risk* (terima risiko)

Perlakuan Risiko						Pemantauan			Tinjauan		Terjadi/Tidak Terjadi
Angka Residu Consequence	Kriteria Risiko	Tingkat Risiko	Target Waktu pencapaian	PIC	Periode Pemantauan	Realisasi Tingkat Risiko Residu	Pencapaian atas Rencana Tindakan	Status	Faktor Pendorong/ Penghambat	Penyesuaian yang diperlukan	
2	2	low	6 bulan	Biro HP	setiap semester						v
1	3	medium	12 bulan	Biro Renkeu,	12 bulan						v
1	8	medium	12 bulan	Biro HP, Biro	setiap triwulan						x
3	3	low		Biro HP	setiap 6 bulan						v
2	2	low		Biro HP	12 bulan						x
1	2	low	-	Biro HP	setiap 3 bulan						x
1	2	low	12 bulan	Biro HP	12 bulan						x
1	2	low	12 bulan	Biro HP	setiap 3 bulan						x

3	6	medium	3 bulan	Biro HP	3 bulan							x
2	6	medium	12 bulan	Biro HP, Biro	setiap bulan							x
2	3	low	3 bulan	Biro HP	3 bulan							x
3	3	low	-	Biro SDM	-							x
3	3	medium	12 bulan	Biro HP, Biro	setiap saat							x
2	3	low	12 bulan	Biro Hp, Biro Renkeu	setiap bulan							x
2	3	low	12 bulan	Biro Hp, Biro	setiap bulan							x
3	4	medium	12 bulan	Biro HP, Biro SDMO	setiap bulan							x
3	6	medium	6 bulan	Biro HP	6 bulan							x
2	6	medium	1 tahun	Biro HP	setiap 6 bulan							x
		medium	6 bulan	Kasubag TUP	setiap 1 bulan							

1	2	low	-	Biro HP	setiap 3 bulan								

Status:
 selesai / tercapai / terlampaui
 dalam proses / belum tercapai
 lewat waktu / tidak tercapai

