



**DIREKTORAT JENDERAL
PENANGGULANGAN PENYAKIT**

BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PALEMBANG

NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.7/4020/2025
TANGGAL PEMBUATAN	1 Oktober 2025
TANGGAL REVISI	-
TANGAL EFEKTIF	Oktober 2025
DISAHKAN OLEH	Kepala,  EMMILYA ROSA, SKM, MKM NIP 197305251997032001
NAMA SOP	PENILAIAN MANAJEMEN RISIKO

DASAR HUKUM

1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2024 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 Tentang Organisasi Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeparantinaan Kesehatan
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2019 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Di Lingkungan Kementerian Kesehatan
4. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1354/2024 tentang Penerapan Manajemen Risiko Di Lingkungan kementerian Kesehatan
6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2012/2024 tentang Peta Proses Bisnis Penyelenggaraan Karantina Kesehatan di Pintu Masuk Negara dan Pelabuhan atau Bandar Udara yang Melayani Lalu Lintas Domestik
7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2016/2024 tentang Wilayah Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeparantinaan Kesehatan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Ditugaskan oleh Kepala sebagai Tim Pembuat dan Penilai Manajemen Risiko yang dituangkan dalam Surat Keputusan
2. Memahami relevansi dan pentingnya manajemen risiko di organisasi
3. Memiliki kompetensi untuk mengidentifikasi, menganalisa, dan mengendalikan risiko
4. Mampu berkoordinasi dengan area lainnya untuk melakukan dan mengevaluasi manajemen risiko

KETERKAITAN

1. SOP Pemantauan Pengendalian Internal
2. SK Tim SPIP
3. SK Tim SKI
4. SK Tim Manajemen Risiko

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer, printer, ATK dan koneksi Internet
2. Form penilaian risiko
3. Website Srikandi

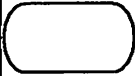
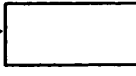
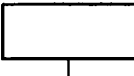
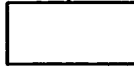
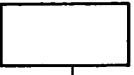
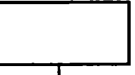
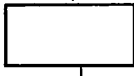
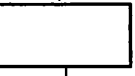
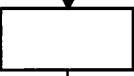
PERINGATAN

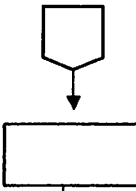
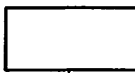
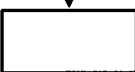
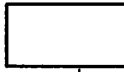
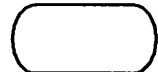
1. Penilaian Manajemen Risiko dilakukan secara rutin tiap 6 bulan
2. Tim Manajemen Risiko akan memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan Penilaian Manajemen Risiko
3. Hasil evaluasi dilaporkan kepada pimpinan dalam Rapat Monev Kinerja

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Disimpan sebagai data elektronik
2. Merupakan Turunan Proses Pemantauan Manajemen Risiko dari Proses Bisnis Penyelenggaraan Sistem Kepatuhan Internal

STANDAR OPERATIONAL PROCEDURE PENILAIAN MANAJEMEN RISIKO

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala	Kasubag Adum	Tim Manajemen Risiko	Ka.Tim Kerja	Koord Wilker / Koord. Pos	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Ka. Sub Bag ADUM untuk membentuk Tim Manajemen Risiko dalam upaya menyusun Penilaian Manajemen Risiko						Surat Permintaan Identifikasi Manajemen Risiko	15 menit	Disposisi Surat Permintaan Identifikasi Manajemen Risiko	
2	Penilaian Manajemen Risiko sebagai berikut: 1.Manajemen risiko kegiatan 2.Manajemen risiko ketidakberpihakkan 3.Manajemen risiko SPIPT							60 menit	SK Tim Manajemen Risiko	
3	Menugaskan Tim Kerja dan Koordinator Wilker dan Koordinator Pos menyiapkan data Identifikasi risiko						Disposisi Surat Permintaan Identifikasi Manajemen Risiko	15 menit	Nota Dinas dan Disposisi Surat Permintaan Identifikasi Manajemen Risiko	
4	Mengidentifikasi manajemen risiko (risiko, peluang (positif- negatif) dan tindakan pengendalian di area kerja						Komputer, Internet, Form	60 menit	Catatan hasil Identifikasi Manajemen Risiko	
5	Merekapitulasi hasil identifikasi manajemen risiko						Komputer, Internet, Form	20 menit	Form Identifikasi Risiko	
6	Mengirimkan hasil rekapitulasi identifikasi manajemen risiko						Komputer, Internet, Form	10 menit	Email/surat	
7	Melakukan penilaian manajemen risiko (risiko dan peluang)			 			Komputer, Internet, Form	60 menit	Form Identifikasi Risiko	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala	Kasubag Adum	Tim Manajemen Risiko	Ka.Tim Kerja	Koord Wilker / Koord. Pos	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Melaporkan hasil analisa penilaian manajemen risiko						ATK, Komputer, Printer, Internet	20 menit	Dokumen Penilaian Manajemen Risiko	
9	Mengevaluasi terhadap tindakan yang diambil untuk mengendalikan risiko dan peluang (negatif)			Sesuai			ATK, Komputer, Printer, Internet	60 menit	Dokumen Penilaian Manajemen Risiko	
10	Melaporkan hasil evaluasi manajemen risiko						ATK, Komputer, Printer, Internet	60 menit	Dokumen Penilaian Manajemen Risiko	
11	Menerima laporan hasil evaluasi risiko untuk perumusan terperinci yang nantinya akan menjadi bahasan dalam rapat Monitoring dan Evaluasi Kinerja						ATK, Komputer, Internet	20 menit	1. Profil Risiko, 2. Piagam Manajemen Risiko	
12	Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pengendalian risiko yang telah dirumuskan						ATK, Komputer, Internet	20 menit	Kalender kerja monitoring dan evaluasi	