KEMENTERIAN HUKUM **SEKRETARIAT JENDERAL** **BIRO PERENCANAAN DAN ORGANISASI**	**NOMOR SOP**	SEK-OT.02.02-09
	TANGGAL PEMBUATAN	8 DESEMBER 2025
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	8 JANUARI 2026
	DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL** **NICO AFINTA**
	NAMA SOP :	**MANAJEMEN RISIKO SEKRETARIAT JENDERAL**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-UndangNomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 3. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum; 4. Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara; 5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum; 7. Peraturan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi Pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah; 8. Peraturan Menteri Hukum Nomor 7 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Terintegrasi di Lingkungan Kementerian Hukum; 9. Peraturan Menteri Hukum Nomor 15 Tahun 2025 tentang Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Hukum.	1. Memiliki pemahaman terkait Manajemen Risiko; 2. Memiliki pemahaman terkait Rencana Strategis Kementerian Hukum; 3. Memiliki pemahaman terkait Perjanjian Kinerja; 4. Memiliki pemahaman terkait Proses Bisnis.
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi 2. SOP Rencana Strategis Kementerian Hukum 3. SOP Proses Bisnis Kementerian Hukum	1. Perangkat Komputer/Laptop 2. Alat Tulis Kantor 3. Jaringan Komunikasi/Internet 4. Perangkat Software/Aplikasi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka Penyusunan Manajemen Risiko Sekretraiat Jenderal tidak dapat berjalan dengan baik.	Disimpan sebagai data manual dan elektronik

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

MANAJEMEN RISIKO SEKRETARIAT JENDERAL

No	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		SEKRETARIAT JENDERAL	BAGIAN PROGRAM DAN ANGGARAN	BIRO DAN PUSDATIN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membentuk tim Unit Pemilik Risiko (UPR) tingkat Setjen	MULAI			Permenkum No 15 Tahun 2025 tentang Penetapan Manjemen Risiko di lingkungan Kementerian Hukum	1 Hari	SK UPR	
2	Sosialisasi manajemen risiko				Nota Dinas	1 Hari	Laporan Kegiatan	
3	Koordinasi dengan Biro dan Pusdatin untuk penyusunan risiko				Nota Dinas	1 - 3 Hari	Laporan Koordinasi	
4	Biro dan Pusdatin menyampaikan matriks Manajemen Risiko kepada Biro Perencanaan dan Organisasi				Nota Dinas	14 Hari	Matriks Manajemen Risiko	
5	Mengidentifikasi risiko tingkat eselon II dan tingkat setjen				Matriks Manajemen Risiko	14 Hari	Matriks Manajemen Risiko	
6	Menentukan tingkat risiko dan prioritas risiko				Matriks Manajemen Risiko	14 Hari	Matriks Manajemen Risiko	
7	Menetapkan piagam risiko	SELESAI			Matriks Manajemen Risiko	7 Hari	Piagam Manajemen Risiko	