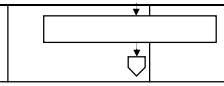
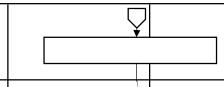
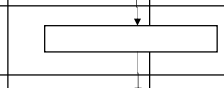
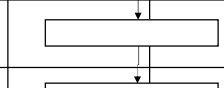
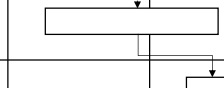
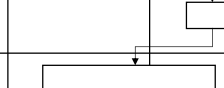
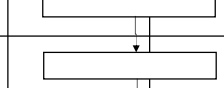
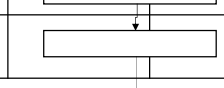
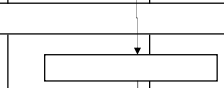
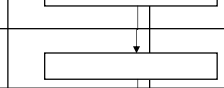
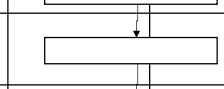
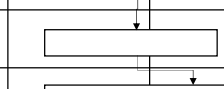
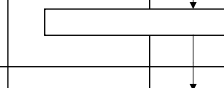
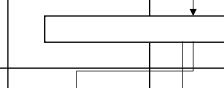
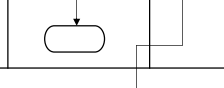
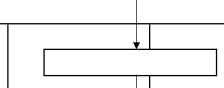
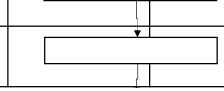
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA **DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL** **SEKRETARIAT**	**NOMOR SOP**	: HKI-OT.02.02-83
	TGL. PEMBUATAN	: 13 Agustus 2026
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 5 Oktober 2026
	DISAHKAN OLEH	Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual Dr. Hermansyah Siregar, S.H., M.H. NIP. 19701016 199203 1 001
	NAMA SOP	**Pengelolaan Manajemen Risiko**

DASAR HUKUM:	**KLASIFIKASI PELAKSANA**
1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 2. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 3. Peraturan Menteri Hukum Nomor 15 Tahun 2025 tentang Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Hukum.	1. Memiliki pemahaman terkait perumusan kebijakan; 2. Memiliki pemahaman terkait perencanaan dan kebijakan publik; 3. Memiliki pemahaman terkait administrasi negara.
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila SOP ini tidak dilakukan sebagaimana mestinya, maka pengelolaan manajemen risiko dapat terhambat.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

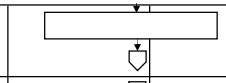
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Unit Pemilik Resiko (UPR) (Sekretariat/ Direktorat Terkait)	Unit Manajemen Risiko (Bagian Program dan Pelaporan)	Sekretaris/ Direktur Terkait	Direktur Jenderal	Unit Manajemen Risiko Kementerian	Inspektorat Jenderal	Kelengkapan	Waktu	Output	
Komunikasi dan Konsultasi Risiko											
1	Menetapkan komitmen pelaksanaan Manajemen Risiko DJKI							1. Renstra DJKI 2. Renja 3. Ketentuan Manajemen Risiko 4. Struktur UPR	<= 1 Hari	Komitmen pelaksanaan Manajemen Risiko	Menjadi dasar seluruh tahapan Manajemen Risiko DJKI
2	Menyusun rancangan Piagam Manajemen Risiko DJKI							1. Format Piagam 2. hasil penetapan konteks 3. hasil penilaian Risiko 4. rencana perlakuan 5. rencana pemantauan		Rancangan Piagam Manajemen Risiko	Piagam memuat komitmen, proses, pelaksanaan pengendalian dan pemantauan
3	Menetapkan dan menandatangani Piagam Manajemen Risiko				Tidak / Setuju			1. Rancangan Piagam 2. Masukan pimpinan/unit	<= 1 Hari	Piagam Manajemen Risiko yang ditandatangani	
4	Menyusun rencana komunikasi, konsultasi, sosialisasi dan pelatihan Manajemen Risiko							1. Rencana kerja 2. Kebutuhan unit 3. Materi Manajemen Risiko 4. Daftar peserta	<= 1 Hari	Rencana komunikasi/konsultasi/sosialisasi/pelatihan	Sosialisasi dilakukan kepada unit-unit di lingkungan DJKI
5	Melaksanakan sosialisasi Manajemen Risiko kepada unit/Tim Kerja DJKI							1. Materi 2. Jadwal 3. Daftar peserta 4. Media sosialisasi	<= 1 Hari	Berita acara/daftar hadir/dokumentasi	Dapat dilakukan luring maupun daring
6	Melaksanakan forum konsultasi Manajemen Risiko							1. Identifikasi isu 2. Profil Risiko 3. Permasalahan pengendalian		Notula/berita acara dan rekomendasi konsultasi	Forum membahas isu komunikasi, konteks, penilaian, perlakuan, pemantauan dan pelaporan
7	Menyusun laporan hasil komunikasi, sosialisasi dan konsultasi							1. Dokumentasi kegiatan 2. Daftar hadir 3. Materi 4. Notula	<= 1 Hari	Laporan kegiatan	Menjadi dokumen pendukung penerapan Manajemen Risiko
Penetapan Konteks Risiko											
8	Menetapkan UPR DJKI dan periode penerapan Manajemen Risiko							1. Renja DJKI 2. Struktur organisasi 3. Periode anggaran/kinerja	<= 1 Hari	Penetapan UPR dan periode penerapan	Periode penerapan dibuat per tahun sesuai periode Renja
9	Menentukan program yang menjadi konteks Manajemen Risiko DJKI							1. Renstra DJKI 2. Renja 3. RKA 4. Dokumen program	<= 4 Hari	Daftar program yang menjadi konteks Risiko	Pada tingkat UKE I, konteks diarahkan pada Program
10	Menetapkan konteks Manajemen Risiko (MR) Standar Kinerja, Risiko Fraud, dan Risiko Keuangan							1. Renstra DJKI (Sasaran Program dan Indikator Kinerja Program) 2. Target kinerja 3. Faktor internal dan eksternal 4. Hasil survei/penilaian integritas 5. Proses Bisnis 6. Laporan keuangan 7. Temuan BPK/Itjen 8. Dokumen anggaran		1. Konteks MR Standar Kinerja 2. Konteks MR Fraud 3. Konteks MR Keuangan	Untuk memastikan hambatan pencapaian Sasaran Program/ IKP dapat ditangani. Memperhatikan gratifikasi, pungli, suap, konflik kepentingan dan kecurangan lainnya. Berorientasi pada potensi kerugian/ ketidaktepatan pengelolaan keuangan
11	Menetapkan parameter dampak, kemungkinan dan matriks profil Risiko							1. Parameter Kementerian 2. Ketentuan Permenkum no 15 th 2025		Kriteria dan matriks Risiko yang digunakan DJKI	Parameter dampak menggunakan 5 skala dan kemungkinan menggunakan 5 level
Peniliaian Risiko - Identifikasi Risiko											
12	Melakukan identifikasi Risiko terhadap setiap Indikator Kinerja Program							1. Sasaran Program 2. Indikator Kinerja Program 3. Faktor internal/eksternal 4. Kategori risiko	<= 3 Hari	Daftar potensi Risiko	Identifikasi dapat melalui rapat, FGD atau pembahasan lainnya
13	Menentukan potensi penyebab setiap Risiko							1. Daftar potensi Risiko 2. Proses Bisnis 3. SOP 4. Data kejadian Risiko		Daftar potensi penyebab Risiko	Sumber Risiko dapat berasal dari faktor internal dan/ atau eksternal
14	Menetapkan kategori Risiko							Daftar potensi penyebab Risiko		Kategori Risiko	Kategori meliputi kebijakan, hukum, reputasi, kepatuhan, keuangan, fraud dan operasional

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

15	Memastikan Risiko sesuai dengan selera Risiko DJKI						1. Daftar Risiko 2. Selera Risiko Kementerian 3. Hasil identifikasi	<= 2 Hari	Daftar Risiko yang memenuhi kriteria selera Risiko	Selera Risiko DJKI tidak boleh melebihi selera Risiko Kementerian
Peniliaian Risiko - Analisis dan Evaluasi										
16	Menentukan Indikator Risiko Utama/Key Risk Indicator (KRI)						1. Daftar potensi penyebab Risiko 2. Data historis 3. Indikator kinerja		KRI setiap Risiko	KRI merupakan ukuran terjadinya Risiko
17	Menentukan toleransi Risiko						1. KRI setiap Risiko 2. Target kinerja 3. Data historis 4. Kriteria Risiko		Toleransi Risiko	Toleransi merupakan ukuran kuantitatif dari KRI
18	Menentukan kemungkinan terjadinya Risiko						1. Data historis 2. Frekuensi kejadian 3. Populasi kegiatan		Nilai kemungkinan Risiko	Menggunakan skala1–5 sesuai parameter Kementerian
19	Menentukan dampak Risiko						1. Data dampak; 2. Kriteria dampak; 3. Data kinerja/ keuangan/ pengaduan	<= 5 Hari	Nilai dampak Risiko	Menggunakan parameter dampak yang ditetapkan Kementerian
20	Menghitung tingkat Risiko						1. Nilai kemungkinan 2. Nilai dampak Risiko 3. Matriks profil Risiko		Tingkat Risiko	Tingkat Risiko ditentukan berdasarkan matriks profil Risiko
21	Menetapkan profil Risiko						Tingkat Risiko		Profil Risiko	Sangat Rendah, Rendah, Sedang,Tinggi, atau Sangat Tinggi
22	Menentukan dan mengurutkan prioritas Risiko						1. Profil Risiko 2. Urgensi Risiko		Daftar urutan prioritas Risiko	Semakin tinggi tingkat Risiko semakin tinggiprioritas. Menjadi dasar penyusunan rencana perlakuan Risiko
23	Menyusun dan memvalidasi profil Risiko DJKI						1. Hasi lidentifikasi 2. Analisis 3. Evaluasi Risiko		Profil Risiko DJKI	Profil Risiko menjadi dasar penetapan perlakuan Risiko
Perlakuaan Risiko										
24	Menentukan kebutuhan perlakuan Risiko berdasarkan profil Risiko						1. Profil Risiko DJKI 2. Prioritas Risiko 3. Selera Risiko		Daftar Risiko yang memerlukan perlakuan	Risiko di bawah selera Risiko dapat tidak memerlukan pengendalian tambahan
25	Menyusun rencana dan menentukan jenis pengendalian Risiko: Preventive Action, Risk Mitigation dan Corrective Action						Daftar Risiko yang memerlukan perlakuan		Rencana Pengendalian Risiko	Risiko Tinggi/Sangat Tinggi: Prv, RM dan Crr; Sedang: Prv dan RM; Rendah/Sangat Rendah: Prv
26	Menyusun indikator pengendalian Risiko/Key Control Indicator						1. Rencana Pengendalian Risiko 2. KRI 3. Data pengukuran	<= 5 Hari	KCI	KCI menjadi ukuran keberhasilan pengendalian
27	Menetapkan target pengendalian Risiko						1. KCI 2. Baseline 3. Target kinerja		Target KCI	Target harus terukur secara kuantitatif
28	Menetapkan penanggung jawab pelaksanaan pengendalian						1. Struktur organisasi 2. Rencana Pengendalian Risiko		Penanggung jawab pengendalian Risiko	Penanggung jawab dapat berada pada Unit Eselon II/Tim Kerja
29	Mengintegrasikan rencana pengendalian Risiko ke dalam rencana kerja unit						1. Rencana Pengendalian Risiko 2. Renja 3. RKA 4. Dokumen kinerja	<= 1 Hari	Rencana kerja yang memuat pengendalian Risiko	Mengintegrasikan Manajemen Risiko dengan manajemen kinerja
30	Melaksanakan tindakan pengendalian Risiko						1. Rencana Pengendalian Risiko 2. SOP 3. Anggaran 4. SDM	realtime (sesuai jadwal pengendalian)	Bukti pelaksanaan pengendalian	Dilaksanakan sesuai jenis dan target pengendalian
Pemantauan dan Reviu										
31	Menetapkan periode pemantauan dan reviu Risiko						1. Profil Risiko DJKI 2. KRI 3. KCI 4. Karakteristik Risiko	<= 1 Hari	Jadwal pemantauan dan reviu	Dapat dilakukan bulanan, mingguan atau harian untuk Risiko tertentu
32	Mengumpulkan data realisasi Key Risk Indicator dan Key Control Indicator						1. Data Risiko 2. Data kinerja 3. Bukti pengendalian	<= 1 Hari	Data realisasi KRI dan KCI	Data harus dapat diverifikasi dan didukung bukti

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

33	Memantau Risiko yang terjadi dan menentukan apakah Risiko telah melampaui toleransi						1. Data risk exposure 2. Toleransi Risiko	<= 1 Hari	1. Hasil pemantauan Risiko 2. Status Risiko	Menggunakan perbandingan Risk Exposure dengan Toleransi Risiko Jika exposure ≥ toleransi, Risiko perlu segera dimitigasi
34	Melaksanakan Risk Mitigation terhadap Risiko yang terjadi						1. Hasil pemantauan 2. rencana mitigasi	realtime (segera setelah Risiko melampaui toleransi)	Tindakan mitigasi dan bukti pelaksanaan	Untuk mengurangi dampak Risiko yang terjadi
35	Menyusun/memperbaiki Corrective Action						1. Hasil evaluasi Risiko 2. Analisis penyebab 3. Bukti kejadian	<= 1 Hari	Corrective Action	Untuk mencegah Risiko yang sama terjadi kembali
36	Memantau efektivitas pelaksanaan pengendalian						1. Target KCI 2. Realisasi KCI 3. Bukti pelaksanaan	<= 1 Hari	Persentase kinerja pengendalian	Menggunakan formula pengukuran KCI sesuai ketentuan
37	Melakukan reviu terhadap rencana pengendalian						1. Hasil pemantauan 2. Efektivitas pengendalian 3. Perubahan Risiko		Rekomendasi perbaikan pengendalian	Rencana pengendalian diperbaiki jika belum efektif
38	Memperbarui profil Risiko berdasarkan hasil pemantauan dan reviu						1. Hasil pemantauan 2. Perubahan KRI 3. Perubahan KCI 4. Kejadian Risiko	<= 1 Hari	Profil Risiko DJKI terkini	Perubahan signifikan harus menjadi dasar penyesuaian perlakuan Risiko
Pelaporan dan Tindak Lanjut										
39	Mengompilasi hasil pemantauan dan reviu seluruh unit						1. Tabel pemantauan dan reviu 2. Bukti pengendalian	<= 1 Hari	Rekapitulasi hasil pemantauan DJKI	Menjadi bahan laporan penerapan Manajemen Risiko
40	Menyusun draft Laporan Penerapan Manajemen Risiko DJKI						1. Profil Risiko 2. Rencana pengendalian 3. Hasil pemantauan/reviu 4. Tindak lanjut	<= 1 Hari	Draft Laporan Penerapan Manajemen Risiko	Laporan merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan SPIP terintegrasi
41	Melakukan reviu internal atas laporan						1. Draft Laporan Penerapan Manajemen Risiko 2. Data dukung 3. Bukti pelaksanaan	<= 1 Hari	Laporan hasil reviu internal	Memastikan kelengkapan dan konsistensi data
42	Menyusun dan menetapkan Laporan Penerapan Manajemen Risiko DJKI						Laporan hasil reviu internal	<= 1 Hari	Laporan Penerapan Manajemen Risiko DJKI	Menjadi bentuk pertanggungjawaban UPR
43	Menyampaikan laporan penerapan Manajemen Risiko						Laporan Penerapan Manajemen Risiko DJKI	<= 1 Hari	Laporan Penerapan Manajemen Risiko DJKI yang telah ditetapkan	Menjadi bagian dari pelaporan SPIP terintegrasi
44	Menerima laporan penerapan Manajemen Risiko						Laporan Penerapan Manajemen Risiko DJKI yang telah ditetapkan	realtime	Laporan disampaikan kepada pihak terkait	Inspektorat Jenderal melakukan reviu/evaluasi
45	Menindaklanjuti rekomendasi hasil reviu/audit/evaluasi						1. Hasil reviu/audit/evaluasi 2. Rekomendasi	realtime (sesuai batas waktu tindak lanjut)	Matriks tindak lanjut dan bukti penyelesaian	Inspektorat Jenderal merupakan lini ketiga
46	Melakukan evaluasi maturitas penerapan Manajemen Risiko						1. Dokumen Manajemen Risiko 2. Bukti pelaksanaan 3. Laporan	<= 1 Hari	Hasil evaluasi maturitas	Evaluasi dilakukan oleh pengawas intern
47	Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap sistem Manajemen Risiko DJKI						1. Hasil evaluasi maturitas 2. Rekomendasi 3. Perubahan lingkungan Risiko	realtime (minimal tahunan)	Perbaikan proses, dokumen, pengendalian dan SOP	Menjadi titik awal siklus Manajemen Risiko periode berikutnya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi