


| | | |
|---|--|---|
|  <p style="text-align: center;">SOP POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG</p> | Nomor SOP | : 001/09/SR/01/2023 |
| | Tgl. Disahkan | : 2 Mei 2023 |
| | Tgl. Revisi | : - |
| | Tgl. Diberlakukan | : 2 Mei 2023 |
| | Disahkan oleh | DIREKTUR POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG Sukahir, S.SiT., M.T. NIP. 19740714 199803 1 001 |
| MANAJEMEN RESIKO | | |
| Dasar Hukum: | Cara mengatasi: | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta Politeknik Penerbangan Palembang; 2. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 102 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Penerbangan Palembang. 3. Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perhubungan | Dengan surat undangan ke semua unit kerja dan koordinator unit kerja ke semua unit manajemen | |
| Keterkaitan: | Peralatan : | |
| semua SOP | <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/ Laptop; 2. Alat dan bahan Praktek; 3. Alat tulis (ATK); | |
| Peringatan: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Jika tidak dilaksanakan maka komunikasi akan terganggu 2. Jika tidak di laksanakan maka penerbitan surat akan terhambat | | |

| No | Uraian Jenis Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Ket. |
|----|--|------------|-----------------------------------|----------|-------------------------------|--|--|------|
| | | Unit Kerja | Kabag/ Kapus/Kasat/ Kaprodi | Direktur | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Melakukan Identifikasi, penilaian, pengkajian dan penanganan risiko sesuai dengan tabel pada masing - masing proses | | | | ada proses yang di jalankan | 20 Menit | Disposisi atau catatan Kertas Kerja Penilaian Resiko | |
| 2 | Menetapkan tingkat dampak serta munculnya peluang dan menetapkan tingkat risiko yang tidak dapat diterima, maka di usulkan tindakan rencana kerja untuk menghilangkan risiko atau menurunkan risiko pada tingkat yang dapat diterima | | | | Kertas Kerja Penilaian Resiko | 20 Menit | Analisa Kertas Kerja Penilaian Resiko | |
| 3 | Menyerahkan draf dokumen analisis risiko untuk di verifikasi ke Kabag/Kapus/Kasat/Kaprodi untuk kajian akhir. Jika ditemukan isi yang belum di setuju, maka draf dokumen tersebut di kembalikan untuk di perbaiki | | | | Kertas Kerja Penilaian Resiko | 2 hari | Analisa Kertas Kerja Penilaian Resiko | |
| 4 | Menyerahkan dokumen analisis risiko yang telah di setuju Ke Kabag/Kapus/Kasat/Kaprodi kepada Direktur untuk di kompilasi | | | | Kertas Kerja Penilaian Resiko | 1 hari | Analisa Kertas Kerja Penilaian Resiko | |
| 5 | Mengkompilasi dokumen analisis risiko dan mengesahkan | | | | Kertas Kerja Penilaian Resiko | 1 hari | Analisa Kertas Kerja Penilaian Resiko | |
| 6 | Melakukan pengkajian secara rutin analisa risiko pada proses rutin yang dijalankan | | | | Kertas Kerja Penilaian Resiko | Menyesuaikan target waktu penyelesaian | Analisa Kertas Kerja Penilaian Resiko | |