

JOB DESCRIPTION




RISK MANAGEMENT MANAGER

No. Dokumen : JD-UGM-SC.02

Status Revisi : 00

Tanggal Terbit : 01 Februari 2018

Status Dokumen :

	NAMA	JABATAN	TANGGAL	TANDA TANGAN
Disusun oleh	Danny Kuswara	Risk, System and Compliance General Manager	8/6 '18	
Diperiksa oleh	-	-		
Disahkan oleh	Adang Joedianto	Director	21/6 '18	
	Sugeng Hariadi	President Director	27/6 '18	



JOB DESCRIPTION
RISK MANAGEMENT MANAGER

No. Dokumen	Revisi	Tanggal Terbit	Halaman
JD-UGM-SC.02	00	01 Februari 2018	2 dari 9

CATATAN PERUBAHAN

NO. REVISI	TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN
00	01 Februari 2018	Awal Penerbitan

JOB DESCRIPTION

RISK MANAGEMENT MANAGER

No. Dokumen	Revisi	Tanggal Terbit	Halaman
JD-UGM-SC.02	00	01 Februari 2018	3 dari 9

1. IDENTITAS JABATAN

- 1.1. Nama Jabatan : Risk Management Manager
 1.2. Direktorat : -
 1.3. Divisi Eksekutif : Finance and Support Executive
 1.4. Divisi : Risk, System and Compliance
 1.5. Departemen : Risk Management
 1.6. Sub Departemen : -

2. TUJUAN JABATAN

Membantu Risk, System and Compliance General Manager dalam menganalisa potensi risiko, mengelola risiko dan memantau penerapan manajemen risiko perusahaan sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan perencanaan, kebijakan, ketentuan internal dan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

3. PERSYARATAN JABATAN

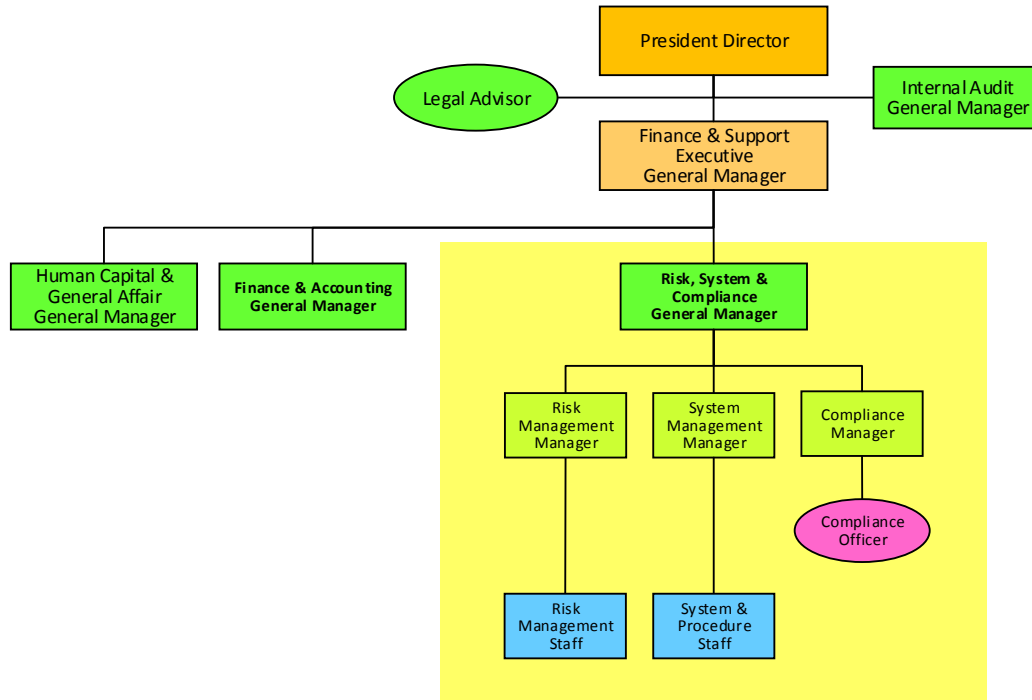
NO	KRITERIA	SYARAT MINIMUM	BOBOT
1	Pendidikan	Minimal S1 semua jurusan	10%
2	Pengalaman	Jabatan yang sesuai minimal 5 tahun	20%
3	Pengetahuan/Keahlian/Keterampilan		
a	Umum	- Sistem Manajemen secara umum - Komputer – MS Office	10%
b	Khusus	- Kemampuan Komunikasi / Presentasi - Kemampuan Analisa - Memiliki Sertifikasi CRMP (<i>Certified Risk Management Professional</i>) - Menguasai Proses Bisnis Perusahaan - Menguasai Good Corporate Governance - Menguasai Risk Management Terkait Bisnis Perusahaan - Menguasai Audit Internal Sistem - Menguasai Sistem Manajemen Mutu, Lingkungan dan K3 - Menguasai Metode Penyusunan Sistem - Menguasai Administrasi Dokumen dan Arsip - Memahami Sistem, Peraturan dan Kebijakan Perusahaan Terkait Bisnis Perusahaan - Memahami Peraturan dan Perundangan Terkait Bisnis Sistem Manajemen Mutu, Lingkungan dan K3	35%
c	Manajerial	- Memiliki kemampuan PLOC (<i>Planning, Leading, Organizing, Controlling</i>) - Mampu mengambil keputusan - Mampu menangani konflik dan resolusinya	25%

JOB DESCRIPTION

RISK MANAGEMENT MANAGER

No. Dokumen	Revisi	Tanggal Terbit	Halaman
JD-UGM-SC.02	00	01 Februari 2018	4 dari 9

4. POSISI DI DALAM ORGANISASI



5. JALUR KOORDINASI

- 5.1. Atasan Langsung : Risk, System and Compliance General Manager
- 5.2. Setara : - System Management Manager
- Compliance Manager
- Manager Divisi Lain
- 5.3. Bawahan Langsung : Risk Management Staff
- 5.4. Jabatan Lain : - Pejabat Terkait yang sesuai dengan fungsi kerjanya
- Fungsional ke semua unit kerja terkait dengan pekerjaannya
- 5.5. Eksternal : - Pelanggan
- Badan Sertifikasi
- Konsultan Sistem
- Regulator
- Pihak Eksternal Terkait sesuai kewenangannya

6. RENTANG KENDALI : Mengelola maks. 5 pegawai di bagian Risk Management

7. ALAT KERJA UTAMA : Komputer, Aplikasi IT

JOB DESCRIPTION

RISK MANAGEMENT MANAGER

No. Dokumen	Revisi	Tanggal Terbit	Halaman
JD-UGM-SC.02	00	01 Februari 2018	5 dari 9

8. URAIAN JABATAN

8.1. Pengembangan Sistem Manajemen Risiko Perusahaan

Tugas:

- Menyusun rencana kajian risiko dan pengembangan SMR (Sistem Manajemen Risiko) perusahaan serta membentuk Tim Manajemen Risiko (*ad hoc*).
- Mengkoordinasi Tim Manajemen Risiko dalam penyusunan kajian risiko operasional dan bisnis perusahaan serta penyusunan program mitigasi risiko berdasarkan bisnis proses perusahaan dan peraturan perundangan yang berlaku.
- Mengkoordinasi Tim Manajemen Risiko dalam pengembangan dan pengkinian peraturan, kebijakan, sasaran dan SMR perusahaan.
- Melakukan koordinasi dengan Konsultan sesuai dengan kewenangannya dalam pengembangan kajian risiko, peraturan, kebijakan, sasaran dan SMR perusahaan (jika ada).
- Melakukan komunikasi, sosialisasi dan koordinasi dengan Pihak Ketiga terkait potensi risiko yang ditimbulkan oleh Pihak Ketiga.
- Menyelenggarakan rapat koordinasi, sosialisasi dan pelatihan terkait dengan peraturan, kebijakan, sasaran dan sistem risiko perusahaan kepada seluruh pegawai PT. UG Mandiri sesuai dengan kewenangannya.
- Membuat laporan hasil pengembangan dan perubahan peraturan, kebijakan, sasaran dan SMR perusahaan.

Wewenang:

- Mengajukan pengembangan dan perubahan kajian, peraturan, kebijakan, sasaran dan SMR kepada Atasan.
- Meminta Pihak Ketiga untuk menyusun kajian risiko dan mitigasinya terkait dengan kegiatan Pihak Ketiga yang dilaksanakan untuk atau di lokasi PT UG Mandiri.
- Menetapkan format dan standarisasi dokumen SMR perusahaan dengan berkoordinasi dengan System Management Manager.
- Mengusulkan penggunaan Konsultan kepada Atasan jika diperlukan.
- Memberikan informasi, menyerahkan data dan dokumen pendukung untuk Konsultan sesuai kewenangannya (jika ada).
- Memberikan masukan terkait kinerja Konsultan kepada Atasan (jika ada).

Indikator Kinerja:

- Tersedia kajian risiko, peraturan, kebijakan, sasaran dan SMR perusahaan sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan sesuai target yang ditetapkan.
- Dokumen terstandarisasi dan terkodifikasi dengan baik.
- Kajian risiko, peraturan, kebijakan, sasaran dan SMR perusahaan diperbaharui dan disosialisasikan tepat waktu.
- Laporan dan dokumen pendukung akurat, lengkap, sah dan dilaporkan tepat waktu.

8.2. Pemantauan dan Pengelolaan Risiko Perusahaan

Tugas:

- Mengkoordinasi proses pengumpulan laporan kinerja SMR kepada Pejabat Terkait sesuai ketentuan (bulanan, triwulan, semester, tahunan).

JOB DESCRIPTION

RISK MANAGEMENT MANAGER

No. Dokumen	Revisi	Tanggal Terbit	Halaman
JD-UGM-SC.02	00	01 Februari 2018	6 dari 9

- Memantau penerapan program mitigasi risiko dan sistem pengendalian risiko di seluruh level perusahaan.
- Mengevaluasi kegiatan operasional yang berhubungan dengan analisis risiko yang muncul dalam pengembangan serta pengelolaan bisnis yang ada.
- Memantau aspek regulasi dan perubahannya yang berkaitan dengan pengaruh potensi risiko dalam proses operasional.
- Memantau pencapaian kinerja Pihak Ketiga yang berhubungan dengan proses pengelolaan risiko, kegiatan audit, maupun proses operasional yang berpotensi menyebabkan risiko bagi perusahaan.
- Mengevaluasi tingkat risiko perusahaan secara berkesinambungan dan menetapkan perubahannya.
- Menentukan tindakan perbaikan terhadap kondisi ketidaksesuaian yang muncul dalam proses pengelolaan risiko.
- Memantau pemeliharaan dokumentasi dan SMR.

Wewenang:

- Mengusulkan perubahan program mitigasi dan SMR berdasarkan hasil evaluasi penerapan dan/atau sesuai kebutuhan perubahan.
- Menerbitkan laporan ketidaksesuaian jika ditemukan penyimpangan dalam penerapan program dan SMR.
- Menerbitkan surat peringatan kepada Pihak Ketiga yang kinerjanya menyebabkan risiko terhadap perusahaan atas persetujuan Atasan.
- Mengusulkan pemutusan hubungan dengan Pihak Ketiga ke Atasan bila Pihak Ketiga menyebabkan risiko bagi perusahaan.

Indikator Kinerja:

- Meminimalkan terjadinya risiko dari proses operasional dan bisnis perusahaan.
- Penerapan SMR dan program mitigasi risiko terkendali.
- Dokumentasi dan SMR terpelihara dengan baik.
- Perubahan peraturan terakomodasi dalam perubahan SMR.

8.3. Pelaksanaan *Self-Assessment* Sistem Manajemen Risiko

Tugas:

- Bersama Compliance Manager membuat rencana pelaksanaan *self-assessment* SMR.
- Melakukan persiapan data dan dokumen pendukung yang dibutuhkan untuk *self-assessment* SMR sesuai kewenangannya.
- Bersama Compliance Manager melakukan *self-assessment* SMR.
- Membuat laporan hasil *self-assessment* SMR dan membuat rencana perbaikannya.

Wewenang:

- Mengakses seluruh informasi data dan laporan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan *self-assessment* SMR.
- Memasuki area – area yang berhubungan dengan kegiatan *self-assessment* SMR.
- Memberikan kritik, saran dan usulan inisiatif terkait dengan penerapan SMR di seluruh jajaran organisasi.

JOB DESCRIPTION

RISK MANAGEMENT MANAGER

No. Dokumen	Revisi	Tanggal Terbit	Halaman
JD-UGM-SC.02	00	01 Februari 2018	7 dari 9

- Meminta laporan hasil tindak lanjut *self-assessment* SMR kepada Pejabat Terkait.

Indikator Kinerja:

- *Self-assessment* SMR dijalankan tepat sasaran dan tepat waktu.
- Laporan hasil *self-assessment* SMR dan dokumen pendukung akurat, lengkap, sah dan dilaporkan tepat waktu.
- Mampu menyajikan bukti-bukti obyektif sebagai pendukung laporan *self-assessment* SMR.
- Perbaikan hasil *self-assessment* SMR efektif dan ditindaklanjuti keseluruhan.

8.4. Pengendalian *Document Administration Center* Terhadap Sistem Manajemen Risiko Perusahaan

Tugas:

- Mengendalikan tata kelola arsip serta penyimpanan dan pemeliharaan dokumen atau arsip, termasuk pembuatan katalog dan indeks dokumen.
- Mengendalikan pelayanan pembuatan dokumen, revisi, pembatalan, penarikan, pengarsipan, pemusnahan serta pendistribusian dokumen.
- Mengkoordinasi pemeliharaan seluruh dokumentasi termasuk catatan – catatan terkait sistem manajemen risiko perusahaan.

Wewenang:

- Melakukan penarikan dokumen *obsolete* atau kadaluarsa dari tempat kerja.
- Mengajukan pengadaan fasilitas pengarsipan kepada Atasan.

Indikator Kinerja:

- Dokumen terstandarisasi dan terkodifikasi dengan baik.
- Dokumen terbaharui dan terpelihara dengan baik.

8.5. Perencanaan, Pengelolaan dan Pemantauan dalam Melaksanakan Fungsi dan Tugas

Tugas:

- Mengkoordinasi, menyusun, menetapkan dan memantau realisasi rencana kerja dan anggaran unit kerja.
- Mengkoordinasi, menyusun dan memperbaharui kebijakan, peraturan atau sistem yang dibutuhkan di dalam unit kerjanya.
- Memantau, mengelola dan memelihara efektifitas kegiatan penerapan sistem, kebijakan, peraturan dan etika kerja.
- Memantau, mengelola dan memelihara efektifitas rencana kerja, kegiatan operasional dan sumber daya unit kerjanya.
- Mengkoordinasi dan memantau kegiatan unit kerja serta pemenuhan jumlah pegawai yang dibutuhkan.
- Melakukan bimbingan, pembinaan dan pengembangan pegawai unit kerja.
- Melakukan koordinasi dengan Pihak Internal dan atau Pihak Eksternal yang berkaitan dengan penyelesaian tugas dan tanggung jawabnya.
- Mengkoordinasi peran serta unit kerja dan melakukan tindak lanjut pelaksanaan dan hasil audit dan *review* kepatuhan baik dari Pihak Internal dan atau Pihak Eksternal.

JOB DESCRIPTION

RISK MANAGEMENT MANAGER

No. Dokumen	Revisi	Tanggal Terbit	Halaman
JD-UGM-SC.02	00	01 Februari 2018	8 dari 9

- Menyelesaikan permasalahan dengan solusi yang tepat dan ketidaksesuaian yang terjadi dengan tindakan koreksi.
- Melaporkan kinerja operasional unit kerjanya kepada Atasan Langsung dan atau Pejabat Terkait.

Wewenang:

- Mengajukan anggaran terkait dengan rencana kegiatan yang disusun untuk operasional unit kerjanya.
- Mengesahkan laporan dan dokumen hasil kegiatan unit kerja sesuai kewenangannya.
- Mengajukan penambahan, pengurangan, promosi, rotasi, demosi dan mutasi pegawai serta rencana pengembangan kompetensi pegawai unit kerjanya.
- Mengusulkan perubahan kebijakan, peraturan atau sistem untuk kebutuhan peningkatan kinerja perusahaan sesuai kewenangannya dan Peraturan Perusahaan.
- Mengajukan pembelian, penggantian dan perbaikan fasilitas dan alat kerja di unit kerjanya sesuai kewenangan dan Peraturan Perusahaan.

Indikator Kinerja:

- Tersusunnya rencana kerja, budget, kebijakan, peraturan dan sistem yang tepat sasaran dan sesuai kebutuhan organisasi terkait dengan unit kerjanya.
- Penggunaan anggaran terkendali dan relevan dengan kebutuhan peningkatan kinerja di unit kerjanya.
- Target kinerja yang ditentukan dapat tercapai.
- Penerapan rencana kerja dan kegiatan operasional yang dilaksanakan berjalan lancar, efektif dan efisien.
- Pelaksanaan audit dan *review* kepatuhan di unit kerjanya berjalan lancar, tidak terdapat temuan mayor dan seluruh temuan audit ditindaklanjuti hingga tuntas.
- Terciptanya suasana kerja yang kondusif.
- Fasilitas dan alat kerja yang berada di unit kerjanya terpelihara dengan baik.
- Laporan dan dokumen pendukung akurat, lengkap, sah dan dilaporkan tepat waktu.
- Terdapat peningkatan kompetensi dan kinerja pegawai di bawah kepemimpinannya.
- Setiap penyimpangan atau potensi penyimpangan di unit kerjanya ditindaklanjuti dan diselesaikan sesuai prosedur.

8.6. Peran Serta Individu dalam Mendukung Pencapaian Kinerja Perusahaan

Tugas:

- Menjalankan sistem, kebijakan, peraturan perusahaan dan etika kerja.
- Mengelola dan memelihara fasilitas dan alat kerja yang menjadi tanggung jawabnya.
- Mengikuti rapat, audit, *review* kepatuhan atau kegiatan lain di internal atau eksternal perusahaan sesuai tugas dan tanggung jawabnya.
- Menjaga kerahasiaan kekayaan intelektual perusahaan dan pelanggan, seperti dokumen perusahaan, sistem aplikasi perusahaan, data pelanggan, dan lainnya.
- Menyusun dan menyerahkan laporan sesuai ketentuan perusahaan.
- Melaporkan setiap penyimpangan yang diketahui atau ditemukan kepada Atasan.
- Memberikan usulan ataupun masukan untuk perbaikan kinerja individu dan perusahaan.
- Mengajukan pelatihan atau pendidikan yang relevan untuk peningkatan kompetensinya.

JOB DESCRIPTION
RISK MANAGEMENT MANAGER

No. Dokumen	Revisi	Tanggal Terbit	Halaman
JD-UGM-SC.02	00	01 Februari 2018	9 dari 9

- Menggantikan tugas rekan kerja saat rekan kerjanya yang berhalangan atau tidak berada di tempat kerja sesuai dengan kewenangan yang diberikan.
- Melakukan tugas lain yang relevan yang diberikan Atasan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Wewenang:

- Mengambil keputusan atau tindakan sesuai dengan kewenangan yang diberikan kepada individu (jika ada).
- Menandatangani atau mengesahkan dokumen atau laporan yang dibuat individu sesuai dengan kewenangan yang diberikan kepada individu (jika ada).

Indikator Kinerja:

- Target kinerja atau KPI (*Key Performance Indicator*) individu tercapai.
- Tidak terjadi pelanggaran sistem, kebijakan, peraturan perusahaan dan etika kerja oleh individu.
- Fasilitas dan alat kerja yang menjadi tanggung jawabnya terpelihara.
- Laporan dan dokumen pendukung akurat, lengkap, sah dan dilaporkan tepat waktu.
- Setiap penyimpangan atau potensi penyimpangan yang ditemui ditindaklanjuti hingga tuntas dan dilaporkan kepada Atasan.