

Risk Owner


Risk Agent

A.Umum

: Divisi Perencanaan Strategis dan Portofolio Bisnis

: Tim PPG Divisi Perencanaan Strategis & Portofolio Bisnis

No	General Information	Konteks
1	Anggaran RKAP	Rp 17,486,782,143
2	Pemimpin Unit Kerja	DIREKTORAT UTAMA
3	Anggota Unit Kerja	<div>Divisi Perencanaan Strategis & Portofolio Bisnis terdiri atas 17 orang yaitu :</div> <div><div>a. Kepala Divisi : Hesty Purwanti</div><div>b. Sekretaris : Amanda</div><div>c. Biro Perencanaan Strategis berjumlah 5 dengan rincian</div><div>- Mona Juwita (Kepala Biro)</div><div>- Sya'bandi Doli Siregar</div><div>- Fadhilah Rifani P</div><div>- Dina Tandiana H</div><div>- Ahda Sabila Al Faiz</div><div>d. Biro Portofolio Bisnis berjumlah 5 dengan rincian</div><div>- Lisa Fitriawati Hippy (Kepala Biro)</div><div>- Nova Amelia Buntang</div><div>- Christian Haposan</div><div>- Ellyza Anggraini</div><div>- Florentina Wulandari</div><div>e. Biro BPM-CoE berjumlah 5 dengan rincian</div><div>- Andy Susilo (Kepala Biro)</div><div>- Nanda Fara</div><div>- Artesa GK</div><div>- Vivi Caroline H</div><div>- Reny N</div></div>

<div></div>		RISK CONTEXT		No.	: 001/RM-FORM/I/2024
				Revisi	: 1
				Tanggal Revisi	: 31 Januari 2024
Risk Owner		: Divisi Perencanaan Strategis dan Portofolio Bisnis			
Risk Agent		: Tim PPG Divisi Perencanaan Strategis & Portofolio Binis			
A.Umum					
4	Tugas Pokok Dan Fungsi	<p>Sesuai STO pada KEP No : KEP-2/III/2023 tanggal 06 Maret 2023</p> <p>Biro Perencanaan Strategis :</p> <p>1. Memastikan tersusunnya RJPP Perum Peruri untuk memberikan guideline yang memadai bagi upaya pencapaian tujuan korporasi, serta memastikan terealisasinya strategi Perusahaan dalam mempertahankan/meningkatkan pertumbuhan dengan upaya mendayagunakan sumberdaya perusahaan.</p> <p>2. Memastikan tersusunnya RJPP Anak Perusahaan, dalam cakupan koordinasi dan memberikan fasilitas berupa asistensi untuk memastikan keselarasan RJPP induk dengan anak perusahaan.</p> <p>3. Melakukan penyusunan KUP Perum Peruri dilakukan sebagai penerjemah RJPP menjadi rencana jangka pendek perusahaan yang dijasikan pedoman dalam penyusunan RKAP dan KPI/OMTI Perusahaan.</p> <p>4. Sosialisasi RJPP kepada stakeholder internal mencakup pimpinan perusahaan, manajemen dan karyawan.</p> <p>5. Melakukan evaluasi secara berkala atas pencapaian inisiatif strategis RJPP Perum Peruri yang ditetapkan dalam KUP Perum Peruri Tahun Berjalan.</p> <p>6. Melakukan evaluasi secara berkala atas pencapaian inisiatif strategis RJPP Anak Perusahaan yang ditetapkan dalam KUP Perum Peruri Tahun Berjalan.</p> <p>7. Menyusun analisis/kajian strategis pada level korporasi bersama unit kerja terkait dengan memperhatikan RJPP dan KUP tahun berjalan serta lingkungan bisnis yang dinamis berdasarkan arahan Pemilik Modal dan/atau keputusan Pimpinan Perusahaan (dapat bekerjasama dengan konsultan Independen)</p> <p>Biro Portofolio Bisnis (MHN UPDATED PB):</p> <p>1. Menetapkan dan menstandarisasikan proses pengelolaan proyek (Project Management) dan memfasilitasi sumber daya dan metodologi pengelolaan proyek.</p> <p>2. Melakukan pengawasan untuk proyek strategis level korporat dan direktorat agar proyek berjalan sesuai rencana dan memberikan hasil sesuai yang ditetapkan di awal.</p> <p>3. Mengelola dan memastikan penyusunan, alignment, monitoring pencapaian; KPI Perusahaan, OMTI pada level Direksi, Divisi, dan Departemen. Serta memastikan keselarasannya dengan Target Kinerja Individu (Process Group/Level 1).</p> <p>4. Mereview dan mengevaluasi laporan kinerja unit bisnis.</p> <p>5. Mengelola pencapaian sasaran/target kinerja non financial Anak Perusahaan dan melakukan optimalisasi peran Anak Perusahaan dalam tujuannya untuk memberikan kontribusi terhadap Induk.</p> <p>6. Memonitor kegiatan anak perusahaan/afiliasi serta menyiapkan dan mengelola data yang dibutuhkan dalam menyelenggarakan agenda RUPS anak perusahaan serta penyelenggaraan rapat koordinasi lainnya terkait kinerja/performance anak perusahaan atau afiliasi, serta kewenangan lain yang diberikan Direksi Perum Peruri selaku pemegang saham atau Komisaris Anak Perusahaan melalui Surat Kuasa Khusus (jika diperlukan) untuk melaksanakan tugas-tugas yang diperlukan.</p> <p>Biro BPM-CoE:</p> <p>1. Mengelola maturitas bisnis proses Perusahaan agar tercipta harmonisasi antar strategi dan organisasi.</p> <p>2. Menetapkan Business Process Owner (BPO) dan memfasilitasi pemetaan bisnis proses hingga aktivitas di masing-masing BPO.</p> <p>3. Menetapkan Service Level Agreement (SLA) pada setiap proses bisnis dan memantau realisasinya.</p> <p>4. Mendampingi pada setiap kegiatan pengembangan bisnis proses berkelanjutan (continuous improvement) oleh setiap BPO (internal consultant).</p> <p>5. Memantau dan memfasilitasi Penyusunan Prosedur di masing-masing BPO.</p> <p>6. Merencanakan, mengoordinasikan, pelaksanaan, audit, evaluasi dan pemeliharaan Sistem Manajemen serta mendampingi tindak lanjut terkait dengan unit kerja di Peruri.</p> <p>7. Mengevaluasi dokumentasi dan implementasi sistem manajemen dan bisnis proses.</p> <p>8. Merencanakan dan melaksanakan audit pihak ketiga untuk mengidentifikasi potensi risiko dan mitigasi yang akan berdampak pada bisnis proses di Peruri.</p>			

Risk Owner

Risk Agent

A.Umum

: Divisi Perencanaan Strategis dan Portofolio Bisnis


: Tim PPG Divisi Perencanaan Strategis & Portofolio Binis

5	Pekerjaan Di Luar Tupoksi	1. Menyusun rencana kerja dan anggaran sebagai bahan perencanaan kerja Divisi PSPB & Biro Perencanaan Strategis 2. Membuat pelaporan untuk rakor dewasa 3. Membuat pelaporan untuk laporan tahunan sub bab prospek usaha 4. Anggota Tim Counterpart OMTI 5. Anggota Tim Counterpart Sibaik (Aplikasi GCG) 6. Anggota Tim Counterpart SLA 7. Anggota Tim Counterpart PMO 8. Anggota Tim Risk Agent 9. Anggota tim PPG 10. Membantu Direktorat Utama membuat pelaporan, khususnya terkait Kajian Strategis ke Manajemen dan atau ke Kementerian BUMN 11. Memelihara lingkungan kerja yang memenuhi persyaratan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan Lingkungan 12. Sebagai support Divisi Sekper dalam menetapkan tema dan skenario Rapim 13. Sebagai support Divisi Sekper dalam mengelola komunikasi perusahaan melalui Digital Signage 14. Anggota tim AKHLAK 15. Anggota tim PDP 16. Mengkoordinir persiapan audit Kominfo Berinduk dan Sertifikasi Webtrust di SBU Digital 17. Melakukan induksi Sistem Manajemen kepada karyawan baru dan karyawan eksisting 18. Melakukan tindak lanjut atas temuan SPI maupun badan audit eksternal 19. Support Divisi Pengamanan, K3 dan Lingkungan dalam implementasi Green Company
---	---------------------------	---

6	Risk Appetite	Risk Appetite statement	Threshold				
			Risk Appetite		Risk Tolerance		Risk Limit
			Max	min	Max	min	
6.1	Laba Sebelum Pajak sebesar - TBD	Divisi PSPB melakukan efisiensi menjaga Laba Sebelum Pajak sebesar - TBD					
6.2	Tingkat Keterikatan Karyawan dengan score TBD	Divisi PSPB menjaga Tingkat Keterikatan Karyawan dengan score TBD					
6.3	% Implementasi Pengelolaan Kinerja Perusahaan sebesar 100%	Divisi PSPB menjaga % Implementasi Pengelolaan Kinerja Perusahaan sebesar 100%	100	100	100	100	100
6.4	Penyusunan, Analisis Evaluasi, dan Rekomendasi SLA sebesar 100%	Divisi PSPB menjaga % penyusunan, Analisis Evaluasi, dan Rekomendasi SLA dengan target 100%	100	100	100	100	100
6.5	Monitoring kinerja SBU sebesar 100%	Divisi PSPB menjaga %Monitoring kinerja SBU sebesar 100%	100	100	100	100	100
6.6	% Anak Perusahaan Peruri Grup yang Memenuhi Target KPI sebesar TBD	Divisi PSPB mengambil risiko moderat dengan memastikan % Anak Perusahaan Peruri Grup yang Memenuhi Target KPI minimal mencapai tbd	70	75	60	70	70
6.7	Jumlah pembaruan SOP sebanyak 17	Divisi PSPB menjaga jumlah pembaharuan SOP dengan target TBD SOP	15	17	13	20	17
6.8	Pembaruan Sistem Manajemen Perusahaan (ISO& K3) sebanyak 10	Divisi PSPB menjaga Pembaharuan Sistem Manajemen Perusahaan (ISO& K3) dengan target TBD ISO	10	10	10	11	10
6.9	Jumlah Efisiensi/improvement proses bisnis sebanyak 6	Divisi PSPB menjaga Jumlah Efisiensi/improvement proses bisnis dengan target 6	6	6	6	6	6
6.10	Jumlah kajian strategis sebanyak 2 kajian	Divisi PSPB menjaga penyelesaian Jumlah Kajian Strategis sebanyak 2	1	1	1	1	1
6.11	% Penyusunan RJPP 2024-2029 sebesar 100 (Minggu ke-4 Sep 2024)	Divisi PSPB menjaga % Penyusunan RJPP 2024-2029 sebesar 100 (Minggu ke-4 Sep 2024)	100	100	100	100	100
6.12	Jumlah inovasi yang masuk kategori Minimal Silver sebanyak 1	Divisi PSPB menjaga Jumlah inovasi yang masuk kategori Minimal Silver sebanyak 1	1	1	1	2	1
6.13	Jumlah inovasi yang baru diimplementasikan sebanyak 1	Divisi PSPB menjaga Jumlah inovasi yang baru diimplementasikan sebanyak 1	1	1	1	3	1
6.14	Jumlah Proses Terdigitalisasi sebanyak 1	Divisi PSPB menjaga Jumlah Proses Terdigitalisasi sebanyak 1	1	1	1	2	1
6.15	Employee Development Score sebesar TBD	Divisi PSPB menjaga Employee Development Score sebesar TBD					
6.16	Tersusunnya KUP 2025 yang selaras dengan RJPP sebesar 100% (September 2024)	Divisi PSPN menjada tersusunnya KUP 2025 yang selaras dengan RJPP sebesar 100% (September 2024)	100	100	100	100	100
6.17	Jumlah Materi Strategis Korporasi yang Dipenuhi sebanyak 6	Divisi PSPB menjaga jumlah Materi Strategis Korporasi yang Dipenuhi sebanyak 6	4	4	4	6	6
6.18	Pelaksanaan audit ke unit kerja sebesar 100%	Divisi PSPB memastikan pelaksanaan audit internal & eksternal dilakukan kepada unit kerja sesuai ruang lingkup sebesar 100%	100	100	100	100	100

7	Proses Management Risiko	Waktu Implementasi 2023												Keterangan
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	


7.1	Penerapan Risk Based Budgeting									X	X	X		
7.2	Penyusunan Rencana Management Risiko									X	X	X		
7.3	Penetapan Konteks, Ruang Lingkup Kriteria									X	X	X	X	
7.4	Komunikasi & Konsultnsi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7.5	Penilaian Risiko	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7.6	Penetapan Rencana Perlakuan Risiko									X	X	X	X	
7.7	Penetapan Key Risk Indicator									X	X	X	X	
7.8	Pemantua Risiko	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7.9	Penyusunan Laporan Manajemen Risiko	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

 PERURI	RISK CONTEXT	No.	: 001/RM-FORM/I/2024
		Revisi	: 1
		Tanggal Revisi	: 31 Januari 2024

Risk Owner : Divisi Perencanaan Strategis dan Portofolio Bisnis
Risk Agent : Tim PPG Divisi Perencanaan Strategis & Portofolio Binis

B.Isu


No	Isu Internal	Konteks
1	Man	a. 1 Kepala Divisi b. 1 Sekretaris c. Biro Perencanaan Strategis per Maret 2023 terdiri 5 orang, termasuk Kepala Biro d. Biro Portofolio Bisnis per Maret 2023 terdiri 5 orang, termasuk Kepala Biro e. Biro BPM-CoE per Maret 2023 terdiri dari 5 orang, termasuk Kepala Biro
2	Method	a. Saat ini Divisi PSPB sudah memiliki cara kerja yang terstandarisasi melalui SOP yang sudah tersedia serta MSP yang terupdate. b. Dalam pengelolaan kinerja, Divisi PSPB mengadopsi framework Balanced Scorecard yang diterjemahkan ke dalam OMTI secara internal. c. Dalam mengimplementasikan sistem manajemen yang ada di Perusahaan, Divisi PSPB menggunakan standar ISO/ SNI d. Dalam melakukan perbaikan bisnis proses, Divisi PSPB menggunakan lean approach
3	Machine	a. Divisi PSPB sudah memiliki infrastuktur pendukung untuk operasional seperti laptop, kursi, meja, ruang meeting serta peralatan penunjang lain dalam bekerja. b. Dalam mengelola bisnis proses yang ada di Perusahaan, Biro BPM-CoE mulai menggunakan aplikasi QPR c. Dalam melakukan monitoring KPI/OMTI, Biro Portofolio Bisnis menggunakan aplikasi OMTI
4	Money	Total anggaran 2024 seluruh divisi dan biro adalah Rp 17.486.782.143 dengan rincian : a. Biro Perencanaan Strategis telah memiliki anggaran Rp 8.429.180.690, yang digunakan untuk mencapai sasaran Biro 2024 b. Biro Portofolio Bisnis telah memiliki anggaran Rp. 1.030.547.143, yang digunakan untuk mencapai sasaran Biro 2024 c. Biro BPM-CoE telah memiliki anggaran Rp 6.291.000.000, yang digunakan untuk mencapai sasaran Biro 2024

 PERURI	RISK CONTEXT	No.	: 001/RM-FORM/I/2024
		Revisi	: 1
		Tanggal Revisi	: 31 Januari 2024

Risk Owner : Divisi Perencanaan Strategis dan Portofolio Bisnis
Risk Agent : Tim PPG Divisi Perencanaan Strategis & Portofolio Binis

B.Isu

5	Material	<p>Biro Perencanaan Strategis</p> <p>a. Dalam menjalankan inisiatif bisnis yang sudah tercantum di dalam Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan ketersediaan Anggaran (RKAP), Biro Perencanaan Strategis membutuhkan konsultan yang dapat membantu dalam proses due diligence dan atau valuasi dan atau kajian kelayakan dan atau kajian lainnya, sehingga memberikan rekomendasi atas inisiatif bisnis yang akan dijalankan Peruri. Penggunaan jasa konsultan diharapkan secara tidak langsung dapat meningkatkan aspek GCG karena pengambilan keputusan berdasarkan pengolahan data, rekomendasi dari pihak independen, dalam hal ini konsultan.</p> <p>Umumnya data yang diperlukan adalah</p> <ul style="list-style-type: none">- Historical Laporan Keuangan Perusahaan Target dan Proyeksinya (jika ada)- Historical Laporan Keuangan Peruri Group dan RJPP- Company Profile Perusahaan Target- Company Profile Peruri Group- Asumsi Pertumbuhan Proyeksi Keuangan, Pasar, Operasional dan lain sebagainya untuk seluruh aspek baik untuk Kelayakan/Sinergi Value/Valuasi/lainnya- Data lainnya terkait pemenuhan kajian <p>b. Untuk inisiatif dan atau peluang bisnis yang akan dijalankan namun tidak tercantum di KUP, umumnya Biro PS mendapatkan informasi dari unit kerja lain yang selanjutnya akan didiskusikan bersama Direktur Sponsor dengan data pendukung seperti butir a di atas</p> <p>c. Sebagai pembentuk harga perkiraan sementara (HPS Konsultan, khususnya konsultan) standarisasi biaya konsultan mengacu kepada Inkindo</p> <p>d. Dalam menyusun & monitoring inisiatif strategis level Peruri maupun Anak Perusahaan, Biro Perencanaan Strategis mengacu kepada OMTI/KPI yang sudah disetujui, RJPP Peruri/Anak Perusahaan, serta RKAP Peruri/Anak Perusahaan</p> <p>e. Dalam menyusun KUP (Kebijakan Umum Perusahaan), Biro Perencanaan Strategis mengacu kepada Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Peruri/Anak Perusahaan, Rencana Kerja & Anggaran Perusahaan (RKAP) Peruri/Anak Perusahaan serta asumsi ekonomi makro</p> <p>f. Dalam menyusun RJPP, Biro Perencanaan Strategis membutuhkan konsultan yang dapat membantu dalam proses penyusunan RJPP dengan mengacu kepada kinerja RJPP sebelumnya dan issue terbaru yang mempengaruhi sustainability business perusahaan kedepannya</p> <p>Biro Portofolio Bisnis</p> <p>a. Dalam menyusun OMTI/KPI, Biro Portofolio Bisnis mengacu kepada RJPP Peruri yang selanjutnya diturunkan ke dalam KUP</p> <p>b. Dalam melakukan monitoring OMTI/KPI, Biro Portofolio Bisnis menggunakan sistem aplikasi pendukung untuk mempermudah evaluasi dan proses administrasi yang terintegrasi antar unit kerja</p> <p>Biro BPM-CoE</p> <p>a. Dalam pelaksanaan business process improvement, Biro BPM-CoE membutuhkan konsultan untuk membantu mengumpulkan data di lapangan, menyusun Kaizen roadmap, menyusun rencana implementasi, standarisasi, dan monitoring serta pengukuran improvement yang telah dilakukan</p> <p>b. Dalam melakukan penyusunan & evaluasi SLA, Biro BPM-CoE membutuhkan input dari tiap unit kerja yang menjadi provider maupun customer dari layanan terkait</p> <p>c. Dalam menentukan sistem manajemen / ISO yang diimplementasikan di perusahaan, Biro BPM-CoE melakukan reviu atas kebutuhan bisnis maupun pemenuhan terhadap perundangan yang terkait dengan bisnis Peruri</p> <p>d. Dalam menginisiasi perluasan ruang lingkup sistem manajemen / ISO, Biro BPM-CoE membutuhkan bantuan konsultan khususnya bagi sistem manajemen / ISO yang dijalankan di SBU Digital</p> <p>e. Untuk mengembangkan aplikasi yang digunakan dalam pengelolaan sistem manajemen / ISO, dibutuhkan bantuan dan koordinasi dengan Divisi TI</p> <p>f. Untuk memastikan pengelolaan bisnis proses dapat menggunakan aplikasi yang sesuai, Biro BPM-CoE membutuhkan pemeliharaan ATS setiap tahun</p>
---	----------	---

 PERURI	RISK CONTEXT	No.	: 001/RM-FORM/I/2024
		Revisi	: 1
		Tanggal Revisi	: 31 Januari 2024

Risk Owner : Divisi Perencanaan Strategis dan Portofolio Bisnis
Risk Agent : Tim PPG Divisi Perencanaan Strategis & Portofolio Binis

B.Isu

6	Market	<p>Output pekerjaan yang dihasilkan :</p> <p>Biro Perencanaan Strategis</p> <ul style="list-style-type: none">- Kajian strategis- Surat kepada Dewas dan KBUMN (jika terkait dengan aksi korporasi)- Kebijakan Umum Perusahaan (KUP) dan RJPP Anak Perusahaan (dalam kaitannya koordinasi dengan Direksi Anak Perusahaan)- Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP)- Penyusunan & Monitoring Inisiatif Strategis Perum Peruri & Anak Perusahaan- Materi strategis Korporasi yang mendukung kebutuhan korporasi <p>Biro Portofolio Bisnis</p> <ul style="list-style-type: none">- KPI Peruri dan turunannya (OMTI) hingga level Departemen- Laporan analisis dan evaluasi laporan kinerja berdasarkan KPI/OMTI- Laporan analisis dan evaluasi laporan profitabilitas SBU <p>Biro BPM-CoE</p> <ul style="list-style-type: none">- Service Level Agreement (SLA) (penyusunan & laporan evaluasi)- Sertifikasi Sistem Manajemen / ISO- Bisnis proses level 0-1-2 dan keterbaruan SOP- Business process improvement
---	--------	--

No	Isu Eksternal	Konteks
1	Politics	- RJPP dan penyusunan kajian strategis yang diajukan dapat mendukung Rencana Strategis Nasional (RJPMN/Digitalisasi Pemerintah/Penugasan Pemerintah/dan lain sebagainya) dan Rencana Strategis KBUMN yang sesuai dengan core bisnis Peruri - Perubahan kebijakan dan arahan dari shareholder Kementerian BUMN serta perubahan Klasterisasi BUMN
2	Economics	Fluktuasi pertumbuhan ekonomi, inflasi, nilai Rupiah yang berpengaruh pada bisnis.
3	Social	- Efek Pandemi Covid-19, menyebabkan kunjungan/meeting dilakukan secara virtual meeting. Perum Peruri Group menerapkan kebijakan Protokol yang ketat atas tamu yang akan berkunjung ke Perum Peruri sehingga unit kerja mengambil arahan meeting atau kunjungan diprioritaskan untuk dilakukan secara virtual - Seluruh proses audit internal & eksternal sistem manajemen telah dilaksanakan secara offline
4	Tecnology	-Vicon melalui Zoom (berbayar) ataupun Microsoft team menjadi salah satu alternatif yang dapat digunakan untuk mengganti meeting efek Covid - 19 serta Penandatanganan dokumen-dokumen penting menjadi secara digital - Disrupsi digital & cashless society yang berdampak pada kelangsungan dan sustainability bisnis perusahaan.
5	Environment	- Kondisi yang tidak kondusif di area pabrik dan atau tingkat kebersihan lingkungan kerja yang tidak steril dapat mempengaruhi kegiatan perusahaan - Concern terhadap perusahaan yang lebih ramah lingkungan

6	Legal	<ul style="list-style-type: none">- Perubahan peraturan menteri BUMN atau peraturan lainnya dapat mempengaruhi hasil atas pengajuan RJPP yang akan dijalankan- Perubahan peraturan perundangan/kebijakan pemerintahan yang mempengaruhi kegiatan bisnis Perusahaan, dimana Peruri yang memiliki core business pada berbagai produk penugasan dari Pemerintah.- Kewajiban pemenuhan peraturan perundangan terkait keamanan informasi, pengamanan, K3 dan Lingkungan
---	-------	--

 PERURI	RISK CONTEXT	No.	: 001/RM-FORM/I/2024
		Revisi	: 1
		Tanggal Revisi	: 31 Januari 2024

Risk Owner

: Divisi Perencanaan Strategis dan Portofolio Bisnis

Risk Agent

: Tim PPG Divisi Perencanaan Strategis & Portofolio Binis

C.Stakeholder			
No	Stakeholder Internal	Peran/Fungsi	Komunikasi Yang dipilih
1	Komite Dewas	Memberikan arahan, monitor, review terhadap kegiatan kajian strategis dan atau RJPP	1. Rapat Prarakor dengan Komite Dewas 2. Rapat Khusus dengan Komite 3. Surat 4. Email
2	Dewan Pengawas	1. Memberikan arahan, monitor, review dan rekomendasi terhadap semua hal strategis dan atau RJPP pada Biro Perencanaan Strategis (PS) 2. Pihak yang menyetujui RJPP Peruri maupun Kajian Aksi Korporasi Peruri Grup. Pihak yang melakukan fungsi pengawasan dan persetujuan terhadap penetapan perencanaan perusahaan jangka panjang maupun menengah, yang membutuhkan persetujuan.	1. Rapat dengan Dewas 2. Surat
3	Direksi	1. Memberikan arahan, monitor, review dan keputusan terhadap semua hal strategis dan atau KUP, RJPP Peruri dan Anak Perusahaan serta Kajian Strategis Korporasi (Aksi Korporasi) pada Biro Perencanaan Strategis 2. Memberikan arahan, monitor, review dan keputusan terhadap KPI dan OMTI turunannya	1. Rapat Direksi 2. Nota dinas 3. Disposisi
4	Direktur Utama	Memberi arahan, monitor, review dan keputusan terhadap semua hal strategis dan atau KUP, RJPP Peruri dan Anak Perusahaan serta Kajian Strategis Korporasi (Aksi Korporasi) pada Biro Perencanaan Strategis	1. Raditama 2. Nota dinas 3. Disposisi 4. Dokumen-dokumen yang relevan 5. Whats App
5	Divisi Sekretariat Perusahaan	1. Menerima materi untuk rapat Koordinasi Direksi dan Dewan Pengawas 2. Membuat Risalah Rapat/MoM (Minutes of Meeting)	1. Nota Dinas 2. Rapat 3. Minutes of Meeting 4. Whats App
6	Divisi Keuangan Operasional	1. Dukungan terkait dengan percepatan proses pembayaran tagihan oleh Biro PS 2. Support data pendukung untuk RJPP, KUP dan atau kajian strategis lainnya yang dibutuhkan 3. Dukungan terkait percepatan SLA Pembayaran oleh Biro BPM-CoE	1. Nota Dinas 2. Rapat 3. Whats App
7	Divisi Keuangan Strategis	1. Monitoring dalam penyusunan anggaran jajaran Divisi PSPB serta Biro PS 2. Support data pendukung untuk RJPP, KUP dan atau kajian strategis lainnya yang dibutuhkan 3. Pihak yang bertanggung jawab dalam penyusunan RKAP dengan berlandasan pada KUP	1. Nota Dinas 2. Rapat 3. Whats App
8	Divisi Teknologi Informasi	1. Memonitor dan membantu kelancaran jalannya sistem informasi yang digunakan (misal : portal, dll) 2. Dukungan jaringan perangkat lunak dan keras terkait teknologi informasi 3. Pengembangan/upgrade dan monitoring maintenance aplikasi OMTI	1. Nota Dinas 2. Whats App

RISK CONTEXT

No.	: 001/RM-FORM/I/2024
Revisi	: 1
Tanggal Revisi	: 31 Januari 2024

Risk Owner : Divisi Perencanaan Strategis dan Portofolio Bisnis
 Risk Agent : Tim PPG Divisi Perencanaan Strategis & Portofolio Binis

C.Stakeholder			
9	SBU Digital; SBU Uang RI, SBU Produk Non Uang	1. Support data pendukung untuk RJPP, KUP dan atau kajian strategis lainnya yang dibutuhkan	1. Nota Dinas 2. Rapat 3. Whats App
10	Manajemen Risiko	1. Risk Review atas pengajuan Kajian Strategus Peruri 2. Membantu penyusunan risk register 3. Pihak yang berkontribusi dalam mengawal ketercapaian sasaran strategis RJPP dan RKAP dengan melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pengendalian dan pengelolaan risiko	1. Nota Dinas 2. Nota Justifikasi/Dokumen Relevan 3. Risk Register 4. Whats App
11	Divisi Sumber Daya Manusia	1. Pengelolaan SDM dan informasi terkait payroll 2. Support data pendukung untuk RJPP, KUP dan atau kajian strategis lainnya yang dibutuhkan	1. Nota Dinas 2. Rapat
12	Biro Operational Corporate Branding	1. Koordinasi mengenai protokoler, administrasi persuratan (KEP/SKEP), arsip, dan pengiriman surat ke KBUMN 2. Support data pendukung untuk RJPP, KUP dan atau kajian strategis lainnya yang dibutuhkan	1. Nota Dinas 2. Surat 3. Whats App
13	Satuan Pengawasan Intern	1.Koordinasi pelaksanaan audit internal terhadap Biro PS 2.Menyampaikan dan monitoring temuan BPK 3. Melakukan audit KAP terhadap pencapaian KPI/Kontrak Manajemen Direksi	1. Nota Dinas 2. Whats App 3. Rapat
14	Biro Hukum dan Kebijakan Perusahaan	1. Review dan permintaan legal opinion 2. Review Dokumen Hukum (Perjanjian Kerjasama, NDA dan atau dokumen hukum lainnya) 3. Permintaan Review Corporate Policy Manual	1. Nota Dinas 2. Whats App 3. Rapat
15	Biro Business Process Management - Centre of Excellence	1. Permintaan Review SOP dan atau Instruksi Kerja 2. Konfirmasi keberlakuan Kebijakan	1. Nota Dinas 2. Whats App 3. Rapat
16	Biro Portofolio Bisnis	1. Pihak yang melakukan penyusunan pengukuran kinerja perusahaan hingga level departemen termasuk evaluasi pencapaiannya 2. Pihak yang melakukan penyusunan pengukuran kinerja Anak Perusahaan termasuk evaluasi pencapaiannya	1. Nota Dinas 2. Whats App 3. Rapat
17	Semua Divisi dan Departemen non Divisi (Departemen langsung dibawah direksi)	1. Menyediakan data terkait Kajian Strategis, RJPP, KUP dan atau lainnya yang dibutuhkan dan atau realisasi pencapaian Inisiatif Strategis yang dikelola Biro PS (jika diperlukan) 2. Penyusunan dan evaluasi SLA 3. Tindak lanjut temuan audit 4. Penyusunan SOP	1. Report 2. Nota Dinas 3. Rapat 4. Whats App
18	Tim Counterpart OMTI	Menyediakan data realisasi KPI/OMTI dan evidence yang dibutuhkan	1. Aplikasi OMTI 2. Nota Dinas 3. Rapat 4. Whats App 5. Googlesheet
19	Dep. Pengamanan	Pengajuan ijin masuk produksi untuk auditor eksternal ISO	Zoom meeting, NDE, rapat tatap muka

 PERURI	RISK CONTEXT		No.	: 001/RM-FORM/I/2024
			Revisi	: 1
			Tanggal Revisi	: 31 Januari 2024

Risk Owner

: Divisi Perencanaan Strategis dan Portofolio Bisnis

Risk Agent

: Tim PPG Divisi Perencanaan Strategis & Portofolio Binis

C.Stakeholder			
20	Dep. K3L	Koordinator reviu risiko K3L	Zoom meeting, NDE, rapat tatap muka
21	Dep. Ops TI	Mendukung teknis pelaksanaan audit & sarana kerja	Zoom meeting, NDE, rapat tatap muka
22	Departemen PSP	Memfasilitasi pelaksanaan diklat dan sosialisasi, pelaksanaan audit oleh BNSP	Zoom meeting, NDE, rapat tatap muka

No	Stakeholder Internal	Peran/Fungsi	Komunikasi Yang dipilih
1			
2	Pemerintah	Pembuat Regulasi	UU, PP, Seminar, Kepmen, Keppres
3	Auditor (BPK, KAP)	Pengawas	Audit
4	Konsultan Independen	1. Koordinasi atas pekerjaan proyek yang dikelola Divisi PSPB sesuai dengan Term Of Reference 2. Menyediakan data/informasi yang dibutuhkan	1. Meeting 2. Surat Menyurat / Dokumen pendukung lainnya yang relevan 3. Whats App 4. Email
5	Anak Perusahaan	1. Menerima/menjalankan Kajian Strategis yang sudah disetujui Kementerian BUMN berupa pengelolaan bisnis baru dalam bentuk KSO/Jv Co/Anak Perusahaan/bentuk lainnya 2. Pihak yang merupakan subjek pelaksana dari implementasi perencanaan strategis perusahaan 3. Menyediakan data terkait Kajian Strategis yang dikelola Biro PS (jika diperlukan) 4. Integrasi beberapa proses bisnis, dukungan induk kepada AP untuk implementasi sistem manajemen yang dikelola oleh Biro BPM-CoE	1. Meeting 2. Surat Menyurat / Dokumen pendukung lainnya yang relevan 3. Whats App
6	Auditor eksternal sistem manajemen	Melakukan sertifikasi dan surveillance sistem manajemen	Rapat, Surat, Kunjungan Lapangan
7	Konsorsium	Mengelola sistem manajemen ISO 28000 Konsorsium Pita Cukai	Rapat, Surat, Kunjungan Lapangan