BAB I

PENDAHULUAN

|  |  |
| --- | --- |
| **BAB 1.1** | **LATAR BELAKANG** |
| Latar Belakang | Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019, tentang Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia (Peruri), Peruri ditugaskan untuk mencetak Mata Uang Rupiah dan membuat dokumen negara yang memiliki fitur sekuriti berupa Dokumen Keimigrasian, Benda Meterai, Pita Cukai, Dokumen Pertanahan, dokumen sekuriti lain, barang cetakan logam sekuriti dan jasa digital sekuriti. Untuk melaksanakan tugas sesuai dengan PP tersebut, Peruri menetapkan visi, misi, tujuan, dan sasaran serta kinerja yang ditetapkan dalam Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP). Adapun visi/tujuan Peruri adalah sebagai berikut:  **“Menjadi korporasi percetakan sekuriti terintegrasi dan solusi sekuriti digital kelas dunia”**  Untuk menjamin pencapaian visi tersebut, pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan di Peruri harus dapat dipertanggungjawabkan (akuntabel), efektif dan efisien sesuai dengan tujuan Peruri. Akuntabilitas terwujud jika pelaksanaan program dan kegiatan dilakukan secara transparan sesuai dengan peraturan-perundangan yang berlaku.  Dalam mencapai tujuan tersebut, Peruri akan menghadapi ketidakpastian yang berasal dari internal maupun eksternal. Ketidakpastian dapat berupa ancaman (risiko negatif) maupun peluang (risiko positif). Dalam menghadapi ketidakpastian tersebut diperlukan manajemen risiko agar perusahaan dapat mencapai tujuannya.  Pengembangan suatu rencana kesinambungan bisnis dan pemulihan bencana juga diperlukan untuk mendukung manajemen risiko pada tingkatan strategis dan operasional perusahaan. Para pimpinan unit kerja harus berkoordinasi, mempersiapkan dan menguji coba secara rutin rencana kesinambungan bisnis dan pemulihan bencana berdasarkan risiko yang telah diketahui.  Selain itu, untuk dapat mendukung penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik/*Good Corporate Governance* (GCG), Peruri juga menetapkan manajemen antifraud yang dapat digunakan sebagai pedoman dalam melakukan pencegahan, pengidentifikasian, pendeteksian, dan pelaporan serta perbaikan berkelanjutan pada sistem pengendalian intern terkait dengan tindakan fraud. Kebijakan antifraud merupakan bagian dari sistem pengendalian internal Peruri dalam membangun budaya kepatuhan dan menciptakan kesadaran risiko (*risk awareness*) atas potensi risiko dan konsekuensi terjadinya fraud pada seluruh unit kerja.  Penerapan manajemen risiko dan kepatuhan tersebut perlu dikukuhkan dalam sebuah kebijakan/manual perusahaan. Dengan adanya manual manajemen risiko dan kepatuhan, diharapkan penerapan manajemen risiko menjadi lebih terstruktur dan tersistem. |
| **BAB 1.2** | **DASAR HUKUM DAN PENDEKATAN KEBIJAKAN** |
| Dasar Hukum | Penerapan manajemen risiko di Peruri didasarkan pada:   1. Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di BUMN Pasal 25, yang berisi:    1. Direksi dalam setiap pengambilan keputusan/ tindakan, harus mempertimbangkan risiko usaha;    2. Direksi wajib membangun dan melaksanakan program manajemen risiko korporasi secara terpadu yang merupakan bagian dari pelaksanaan program G*ood Corporate Governance* (GCG);    3. Pelaksanaan program manajemen risiko dapat dilakukan, dengan:       1. Membentuk unit kerja tersendiri yang ada di bawah Direksi; atau       2. Memberi penugasan kepada unit kerja yang ada dan relevan untuk menjalankan fungsi manajemen risiko.    4. Direksi wajib menyampaikan laporan profil manajemen risiko dan penanganannya bersamaan dengan laporan berkala perusahaan.   2. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-08/MBU/08/2020 tentang Rencana Strategis Kementerian BUMN Tahun 2020-2024 bahwa dengan adanya tantangan berkaitan dengan aspek tata kelola perlu dilakukan penguatan terhadap fungsi manajemen risiko dan GCG. |
| Pendekatan Kebijakan | Sebagai turunan dari Manual Kebijakan Perusahaan (*Corporate Policy Manual*), Kebijakan *Risk Management and Compliance* disiapkan manajemen sebagai pedoman untuk membantu perusahaan maupun karyawan dalam memahami dan menerapkan kebijakan Pengelolaan Risiko dan Pemenuhan Kepatuhan yang telah disetujui dan disepakati untuk dijalankan, yang mendukung dan mengacu pada arah dan tujuan perusahaan.  Kebijakan *Risk Management and Compliance* merupakan gambaran umum dari niat dan komitmen Direksi dan Dewan Pengawas untuk menerapkan manajemen risiko dan kepatuhan di lingkungan Peruri. Kebijakan *Risk Management and Compliance* merupakan bagian dari tata kelola manajemen risiko (*risk governance).*  Peruri mengadopsi ISO 31000:2018 (*Risk Management – Guidelines*) atau Standar Nasional Indonesia (SNI) 8615:2018 dan/atau standar yang termutakhir lainnya sebagai referensi serta dokumen pendukungnya sebagai dasar metodologi manajemen risiko. |
| **BAB 1.3** | **MAKSUD & TUJUAN KEBIJAKAN** |
| Maksud & Tujuan | Kebijakan *Risk Management and Compliance* ini dimaksudkan sebagai kerangka pelaksanaan manajemen risiko dan kepatuhan di lingkungan Peruri, yang mengacu pada ISO 31000:2018. Kebijakan ini juga merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan sistem pengendalian di lingkungan Peruri secara menyeluruh dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi dan akuntabilitas yang efektif dan efisien.  Maksud dan tujuan dari Kebijakan *Risk Management and Compliance* secara rinci dijabarkan sebagai berikut:   * + - 1. Terwujudnya komitmen bersama untuk menerapkan manajemen risiko dan kepatuhan dalam pelaksanaan seluruh kegiatan di lingkungan Peruri;  1. Tersedianya peraturan dan petunjuk pelaksanaan manajemen risiko dan kepatuhan yang memadai di lingkungan Peruri; 2. Tersusunnya dokumen manajemen risiko dan rencana pengendaliannya di lingkungan Peruri; 3. Terlaksananya manajemen risiko yang mendukung sistem pengendalian intern yang efektif di lingkungan Peruri; 4. Terwujudnya peningkatan penerapan manajemen risiko dan kepatuhan secara berkelanjutan (*continuous improvement*); 5. Terwujudnya nilai maturitas manajemen risiko dan tingkat kepatuhan pada level optimum; 6. Media pendidikan/pembelajaran dan sosialisasi. |
| **BAB 1.4** | **RUANG LINGKUP, PENGGUNAAN & HUBUNGAN KEBIJAKAN** |
| Ruang Lingkup | Kebijakan *Risk Management and Compliance* merupakan suatu kumpulan dokumen yang dibuat oleh Perusahaan untuk dimanfaatkan karyawan dalam kaitannya dengan pelaksanaan tugas operasional demi menunjang sasaran perusahaan. Kumpulan dokumen ini bersifat dinamis, dalam arti harus selalu dikaji dan dilengkapi secara terus menerus sesuai dengan kondisi dan perkembangan Perusahaan agar dapat menjadi kebijakan yang efektif.  Kebijakan *Risk Management and Compliance* PERURI yang berlaku saat ini terdiri dari:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Bab I | : | PENDAHULUAN | | Bab II | : | KOMPONEN MANAJEMEN RISIKO | | Bab III | : | ORGAN MANAJEMEN RISIKO | | Bab IV | : | ARSITEKTUR MANAJEMEN RISIKO | | Bab V | : | BUSSINESS CONTINUITY MANAGEMENT | | Bab VI | : | SECURITY AND SAFETY | | Bab VII | : | ANTI FRAUD MANAGEMENT | | Bab VIII | : | PEMENUHAN KEPATUHAN | |
| Manajemen Risiko di Anak Perusahaan | Penerapan manajemen risiko di anak perusahaan harus dibuatkan manual tersendiri dan disetujui dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) oleh masing-masing anak perusahaan dan implementasinya dilaporkan kepada induk sesuai dengan ketentuan yang berlaku. |
| Penggunaan Kebijakan Risk Management and Compliance | Kebijakan ini akan diterapkan pada semua tingkatan di Peruri dalam hal ini termasuk semua fungsi, satuan kerja, dan divisi yang akan bertanggung jawab terhadap rencana manajemen risiko mereka sendiri dengan berbasiskan pada kebutuhan masing-masing.   1. Kebijakan perusahaan hanya digunakan dalam lingkungan perusahaan; 2. Kebijakan ini disimpan dalam tempat yang aman, namun mudah dijangkau oleh karyawan bila diperlukan; 3. Isi kebijakan harus dipatuhi sebaik-baiknya; 4. Kebijakan dapat dibaca oleh seluruh karyawan, kecuali bila dinyatakan hanya diperuntukkan bagi karyawan tertentu; 5. Dalam membaca kebijakan ini, agar interpretasi sesuai dengan yang dimaksud untuk dapat berkonsultasi dengan atasan masing-masing; 6. Perubahan, penambahan, perbaikan atau pengurangan isi kebijakan wajib mengikuti ketentuan yang berlaku; 7. Kebijakan tidak boleh disalin/diperbanyak/digandakan dalam bentuk apapun tanpa seijin pihak atau bagian yang menerbitkan Kebijakan; 8. Untuk kepentingan pihak ketiga, isi kebijakan dapat diperbanyak dengan persetujuan sekurang-kurangnya Direktur terkait dan diberi *watermark* nama pihak ketiga terkait. |
| Hubungan Kebijakan | Kebijakan ini selaras dengan semua kebijakan yang ada dan membentuk suatu bagian yang terintegrasi dengan seluruh sistem yang ada di Peruri. |
| **BAB 1.5** | **PENANGGUNG JAWAB KEBIJAKAN** |
| Penanggung Jawab Kebijakan | 1. Manajer lini/atasan bertanggung jawab memberikan penjelasan tanpa diminta, menjawab pertanyaan atas isi Kebijakan, dan menyegarkan kembali isi kebijakan kepada karyawan di bawah koordinasinya. 2. Karyawan bertanggung jawab untuk memahami dan melaksanakan isi kebijakan, serta mengajukan pertanyaan-pertanyaan apabila terdapat hal-hal yang kurang dipahami, kepada manajer lini/atasan. 3. Perusahaan bertanggung jawab untuk melengkapi, melakukan pengkinian, atau memperbaiki isi Kebijakan sesuai dengan kebutuhan. 4. Unit pengelola manajemen risiko dan unit pengelola diklat karyawan bertanggung jawab dalam menyiapkan kebijakan dan melakukan sosialisasi / internalisasi akan isi kebijakan, menjamin akan pelaksanaan isi kebijakan dan secara berkelanjutan memastikan peningkatan pemahaman karyawan akan isi Kebijakan. 5. Unit pengelola manajemen risiko juga bertanggung jawab untuk memastikan telah terdapat kecukupan kontrol agar dapat meminimalisir risiko yang mungkin timbul, serta bertanggung jawab untuk perbanyakan dan pendistribusian kebijakan termasuk pencatatannya dalam inventaris dokumen perusahaan dan menunjuk c*ustodian* di setiap unit organisasi. 6. *Internal Audit* bertanggung jawab untuk memastikan tidak adanya penyimpangan dalam penerapan isi kebijakan ini dalam operasional sehari-hari di setiap unit organisasi. |
| **BAB 1.6** | **TINJAUAN KEBIJAKAN** |
| Tinjauan Kebijakan | Kebijakan ditinjau oleh Direksi (BOD) setiap 2 (dua) tahun sekali atau sesuai dengan kebutuhan perusahaan untuk memastikan relevansi dan efektifitas kebijakan yang berlaku. |
|  |  |
| **PENGESAHAN** |  |
| Lain-Lain | 1. Ketentuan ini membatalkan ketentuan terkait yang berlaku dan dikeluarkan sebelumnya. 2. Penyimpangan atas ketentuan ini harus mendapatkan persetujuan dari Direktur Utama. |
| Berlaku Efektif | September 2021 |
|  | |  |  | | --- | --- | | Mengetahui, | Disahkan Oleh, | |  |  | | **Dwina Septiani Wijaya** | **Winarsih Budiriani** | | Direktur Utama | Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko | |