



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO I LANTAI 2
JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NOMOR 2-4 JAKARTA 10710
TELEPON 344-9230 (20 SALURAN) PSW. 5114, (021) 3516976
SITUS www.djpb.kemenkeu.go.id

Nomor : S- **5017** /PB.1/2018

Sifat : Segera

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Laporan Pemantauan Manajemen Risiko Triwulan II Tahun 2018

28 Juni 2018

- Yth. 1. Direktur Utama Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit
2. Direktur Utama Pusat Investasi Pemerintah
3. Para Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan

Sehubungan pelaksanaan Manajemen Risiko di lingkungan Ditjen Perbendaharaan, dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Penerapan Manajemen Risiko di lingkungan Ditjen Perbendaharaan berpedoman pada PMK Nomor 171/PMK.01/2016 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Keuangan, KMK Nomor 845/KMK.01/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Keuangan, serta Kepdirjen Perbendaharaan Nomor KEP-796/PB/2016 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
2. Sebagai wujud implementasi Manajemen Risiko di lingkungan Ditjen Perbendaharaan, telah ditetapkan Profil Risiko beserta rencana penanganannya pada masing-masing Unit Pemilik Risiko (UPR) tingkat Eselon I, Eselon II, KPPN, serta satker BLU dibawah Ditjen Perbendaharaan, yaitu Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit (BPDPKS) dan Pusat Investasi Pemerintah (PIP).
3. Dalam rangka memastikan bahwa implementasi Manajemen Risiko berjalan secara efektif sesuai dengan rencana dilakukan pemantauan dan revidi yang juga merupakan bagian dalam proses Manajemen Risiko. Pemantauan tersebut dilakukan untuk memantau pelaksanaan rencana aksi penanganan Risiko, analisis status Indikator Risiko Utama (IRU), serta tren perubahan besaran/Level Risiko.
4. Selanjutnya, telah dilaksanakan pelatihan penggunaan Aplikasi Inkrima untuk perekaman Profil Risiko pada bulan Maret s.d. April 2018 yang diikuti oleh para peserta dari Kantor Pusat dan Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan, serta KPPN.
5. Sehubungan hal-hal diatas, dimohon kepada:
 - a. Direktur Utama BPDPKS dan Direktur Utama PIP
Melaksanakan rapat berkala UPR pada bulan Juli 2018 (untuk membahas pemantauan risiko triwulan II tahun 2018) bersamaan dengan Dialog Kinerja Organisasi serta menyampaikan laporan pemantauan triwulan II dan *Loss Event Database* (LED) s.d. bulan Juni 2018 **paling lambat tanggal 6 Juli 2018**. Untuk *soft copy* dikirimkan ke alamat email: mr.djpb2@gmail.com.
 - b. Para Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan
 - 1) Melakukan registrasi *user* Aplikasi Inkrima sesuai dengan prosedur sebagaimana terlampir.
 - 2) Melakukan perekaman Profil Risiko sampai dengan Laporan Pemantauan Triwulan II tahun 2018 pada Aplikasi Inkrima **paling lambat tanggal 20 Juli 2018**.
 - 3) Melaksanakan rapat berkala UPR pada bulan Juli 2018 (untuk membahas pemantauan risiko triwulan II tahun 2018) bersamaan dengan Dialog Kinerja Organisasi serta menyampaikan laporan pemantauan triwulan II dan *Loss Event Database* (LED) s.d. bulan Juni 2018 **paling lambat tanggal 20 Juli 2018 (khusus**

Kanwil DJPb Provinsi DKI Jakarta paling lambat tanggal 6 Juli 2018). Untuk soft copy dikirimkan ke alamat email: mr.djpb2@gmail.com.

- 4) mengingatkan seluruh Kepala KPPN di lingkungan kerja masing-masing untuk melaksanakan rapat berkala UPR pada bulan Juli 2018 (untuk membahas pemantauan risiko triwulan II tahun 2018) bersamaan dengan Dialog Kinerja Organisasi dan menyampaikan laporan sebagaimana diatur dalam Kepdirjen nomor KEP-796/PB/2016.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Sekretaris Direktorat Jenderal,

Haryana

NIP 196006031985021001

Tembusan:
Direktur Jenderal Perbendaharaan

PROSEDUR REGISTRASI USER APLIKASI INCRIMA UNTUK MANAJEMEN RISIKO

Struktur Unit Pemilik Risiko (UPR) sesuai dengan peraturan, pada masing-masing unit kerja terdiri dari:

1. Pemilik Risiko
2. Koordinator Risiko
3. Pelaksana Harian Koordinator Risiko
4. Pengelola Risiko
5. Administrator Risiko

Pihak-pihak yang terlibat dalam Manajemen Risiko pada Aplikasi Incrima adalah sebagai berikut:

1. Pemilik Risiko, yaitu Pimpinan Unit Kerja.
2. Koordinator Risiko, yaitu seluruh pejabat satu level di bawah Pemilik Risiko.
3. Pelaksana Harian Koordinator Risiko, yaitu pejabat satu level di bawah Pemilik Risiko yang ditunjuk.
4. Pengelola Risiko, yaitu pejabat satu level di bawah Pemilik Risiko yang ditunjuk, sekaligus merangkap sebagai Unit Kepatuhan Internal (UKI).
5. Administrator Risiko, yaitu pejabat/pegawai yang ditunjuk sebagai pembantu Koordinator Risiko, dengan kewenangan sama dengan Koordinator Risiko.
6. Operator, yaitu pejabat/pegawai yang ditunjuk sebagai pembantu Pengelola Risiko (hanya satu orang), mempunyai kewenangan untuk menginput laporan Manajemen Risiko dan melihat laporan manajemen risiko di level bawahnya (kewenangan sebagai UKI).
7. Admin KI, yaitu Administrator Kantor Pusat yang dilaksanakan oleh Bagian Kepatuhan Internal Setditjen Perbendaharaan, mempunyai kewenangan untuk approval/aktivasi (mengaktifkan dan menon-aktifkan user).

Ketentuan:

1. Pengelola Risiko dapat merangkap sebagai Koordinator Risiko, Pelaksana Harian Koordinator Risiko.
2. Administrator Risiko sifatnya opsional (boleh ada atau tidak).

Prosedur pendaftaran (registrasi) user Aplikasi Incrima adalah sebagai berikut:

- a. Semua pihak yang terlibat dalam Manajemen Risiko pada Aplikasi Incrima meliputi Pemilik Risiko, Pelaksana Harian Koordinator Risiko, Pengelola Risiko, para Koordinator Risiko, Administrator Risiko, dan Operator mendaftarkan diri sebagai *user* untuk mendapatkan hak akses pada Aplikasi Incrima.
- b. Pendaftaran/registrasi dilakukan melalui dua tahap, yaitu registrasi user Aplikasi Digital Treasury (Digit) dan registrasi akses Aplikasi Incrima.
- c. Tahap pertama adalah registrasi user Aplikasi Digital Treasury (Digit) dengan cara mengakses jaringan intranet pada alamat <http://10.242.231.85/portal> kemudian klik tombol Daftar Sekarang. Proses registrasi dilakukan dengan mengisi data user dan kelengkapannya. **Apabila user sebelumnya sudah pernah melakukan registrasi dan telah memiliki akun pada aplikasi ini, maka tidak perlu melakukan registrasi lagi.**
- d. Setelah memiliki akun pada aplikasi Digit, tahapan selanjutnya adalah registrasi akses Aplikasi Incrima dengan cara membuka laman <http://10.242.231.85/portal> kemudian klik tombol Masuk. Selanjutnya memasukkan username dan password sesuai hasil registrasi Aplikasi Digit.
- e. Pilih atau klik tombol INCRIMA, lalu klik tombol SIGN IN, selanjutnya klik tombol Ijinkan dan akan tampil Form Registrasi Akses Aplikasi Incrima.
- f. Proses registrasi dilakukan dengan memilih Unit Instansi UPR dan memilih Tugas/Tanggung jawab. User dapat memilih lebih dari satu tugas dan tanggung jawab sesuai dengan amanat pada Surat Keputusan (SK) Unit Pemilik Risiko (UPR).

- g. Pada form registrasi tersebut, user juga harus meng-*upload* SK UPR atau nota penunjukan operator yang nantinya akan digunakan oleh Admin KI (Administrator Kantor Pusat yang dilaksanakan oleh Bagian Kerpatuhan Internal Setditjen Perbendaharaan) sebagai bahan validasi untuk melakukan approval.
- h. Selanjutnya klik tombol simpan dan menunggu approval dari Admin KI.
- i. Admin KI melakukan validasi terhadap user yang melakukan registrasi dan akan meng-approve jika datanya telah sesuai. Apabila data tidak sesuai, Admin KI akan menolak dan memberikan catatan.
- j. Setelah mendapatkan approval dari Admin KI, maka user dapat mengakses Aplilaksi Incrima sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Prosedur Perubahan User

Perubahan user Aplikasi Incrima dapat dilakukan setelah adanya perubahan struktur UPR dalam suatu unit kerja yang dibuktikan dengan perubahan SK UPR. Perubahan tersebut dikarenakan adanya mutasi pejabat/pegawai atau pertimbangan lain dari pimpinan unit kerja. Prosedur perubahan user Aplikasi Incrima sebagai berikut:

- a. Pimpinan unit kerja menerbitkan perubahan SK UPR.
- b. Pengelola Risiko mengisi form penonaktifan akses user yang ada pada Aplikasi Incrima.
- c. Admin KI menon-aktifkan akses user sesuai dengan permintaan dari Pengelola Risiko.
- d. Pejabat/pegawai baru yang telah ditetapkan dalam SK UPR melakukan registrasi dengan melampirkan (*upload*) SK UPR.
- e. Admin KI melakukan validasi terhadap usulan perubahan user dan akan meng-approve jika datanya telah sesuai. Apabila data tidak sesuai, Admin KI akan menolak dan memberikan catatan.
- f. Setelah mendapatkan approval dari Admin KI, maka user yang baru dapat mengakses Aplilaksi Incrima sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.