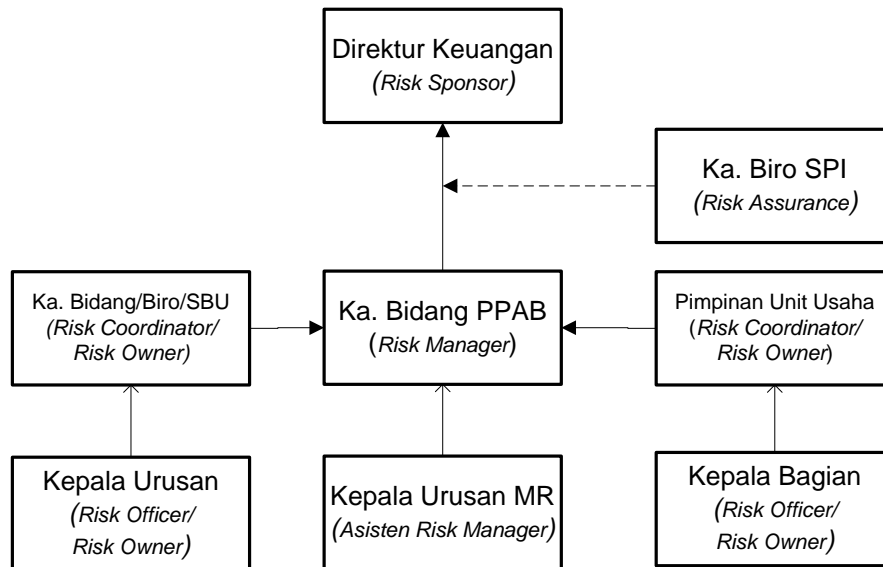


PEDOMAN UMUM MANAJEMEN RISIKO

A. Struktur Organisasi Manajemen Risiko

Struktur Organisasi Manajemen Risiko PT Perkebunan Nusantara X (Persero) adalah sebagai berikut:



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Manajemen Risiko
PT Perkebunan Nusantara X (Persero)

B. Wewenang dan Tanggung Jawab

Wewenang dan tanggung jawab dalam penerapan manajemen risiko sebagaimana tercermin dalam struktur organisasi di atas adalah:

1. Direktur Keuangan selaku *Risk Sponsor*:
 - a. Merumuskan, memelihara, dan mereviu secara periodik efektivitas penerapan manajemen risiko.
 - b. Menetapkan kebijakan dan pedoman manajemen risiko.
 - c. Mengkomunikasikan dan melaporkan penerapan manajemen risiko kepada Dewan Komisaris.
 - d. Memberikan arahan strategis tentang penerapan manajemen risiko.
2. Kepala Bidang PPAB selaku *Risk Manager*:
 - a. Mengkoordinasikan penetapan konteks risiko.
 - b. Mengintegrasikan penerapan manajemen risiko pada lintas fungsi organisasi.
 - c. Memelihara efektivitas penerapan manajemen risiko secara periodik.
 - d. Mengelola risiko korporat yang berdampak strategis dan risiko unit kerja yang signifikan.

- e. Memberikan saran mengenai penerapan manajemen risiko kepada Direktur Keuangan selaku *Risk Sponsor* dan Kepala Bidang/Biro/SBU/ Pimpinan Unit Usaha selaku *Risk Coordinator/Risk Owner*.
 - f. Melaporkan dan mengkomunikasikan secara periodik tentang penerapan manajemen risiko kepada Direktur Keuangan.
 - g. Meningkatkan kesadaran tentang manfaat penerapan manajemen risiko di seluruh jajaran perusahaan.
 - h. Memfasilitasi kegiatan-kegiatan penerapan manajemen risiko di lingkungan perusahaan.
3. Kepala Biro Satuan Pengawasan Intern selaku *Risk Assurance*:
- a. Melakukan evaluasi penerapan *Risk Maturity Level (RML)* bersama-sama dengan Kepala Bidang PPAB selaku *Risk Manager*.
 - b. Melakukan monitoring atas pengendalian internal (*internal control*) dan rencana penanganan/mitigasi risiko, baik pada level korporat maupun level unit kerja.
 - c. Melakukan audit berbasis manajemen risiko (*risk base audit*) dalam perencanaan dan pelaksanaan audit.
 - d. Melakukan *Control Risk Self Assessment (CRSA)* dan mengevaluasi penerapan pengendalian internal dalam penerapan manajemen risiko perusahaan.
4. Kepala Urusan Manajemen Risiko selaku *Asisten Risk Manager*:
- a. Memfasilitasi kegiatan-kegiatan penerapan manajemen risiko di unit-unit kerja.
 - b. Memonitor penerapan manajemen risiko di unit-unit kerja.
 - c. Melakukan tugas-tugas sebagai *counterpart* dalam penerapan manajemen risiko.
 - d. Mensosialisasikan penerapan manajemen risiko secara efektif di lingkungan perusahaan.
 - e. Memfasilitasi pengembangan kompetensi para pihak yang terkait dalam penerapan manajemen risiko.
5. Kepala Bidang/Biro/SBU/Pimpinan Unit Usaha selaku *Risk Coordinator*:
- a. Mengkoordinasikan dan bertanggung jawab terhadap penerapan manajemen risiko di unit kerjanya.
 - b. Menetapkan konteks risiko di unit kerjanya.
 - c. Mengkomunikasikan penerapan manajemen risiko kepada Direktur Keuangan melalui Kepala Bidang PPAB.
 - d. Melakukan evaluasi penerapan manajemen risiko di unit kerjanya.
 - e. Melakukan monitoring dan reviu atas penerapan manajemen risiko di unit kerjanya.
 - f. Memberikan saran dan usulan atas penerapan manajemen risiko yang lebih efektif kepada Direktur Keuangan melalui Kepala Bidang PPAB.
6. Kepala Urusan/Kepala Bagian selaku *Risk Officer*:

- a. Mengkoordinasikan dan bertanggung jawab atas penerapan manajemen risiko terhadap pencapaian sasaran dan tujuan perusahaan di unit kerjanya.
- b. Melakukan *risk assessment* yang meliputi identifikasi risiko, analisis risiko, dan evaluasi risiko.
- c. Melakukan penanganan (mitigasi) terhadap risiko yang menjadi tanggung jawab unit kerjanya.
- d. Melakukan monitoring dan reviu atas penerapan manajemen risiko serta melakukan analisis terhadap potensi timbulnya risiko baru.
- e. Mengkomunikasikan penerapan manajemen risiko kepada Kepala Bidang/Biro/SBU/Pimpinan Unit Usaha selaku *Risk Coordinator*.
- f. Memelihara dan mendokumentasikan data pengelolaan risiko.

7. *Risk Owner*:

- a. Menerapkan manajemen risiko terhadap pencapaian sasaran dan tujuan perusahaan di unit kerjanya.
- b. Melakukan *risk assessment* yang meliputi identifikasi risiko, analisis risiko, dan evaluasi risiko.
- c. Melakukan penanganan (mitigasi) terhadap risiko yang menjadi tanggung jawab unit kerjanya.
- d. Melakukan monitoring dan reviu atas penerapan manajemen risiko serta melakukan analisis terhadap potensi timbulnya risiko baru.
- e. Mengkomunikasikan hasil penerapan manajemen risiko kepada Kepala Urusan/Kepala Bagian selaku *Risk Officer*.
- f. Memelihara dan mendokumentasikan data pengelolaan risiko.

C. Pengembangan serta Pengkomunikasian Kebijakan dan Pedoman

Kebijakan dan pedoman manajemen risiko secara berkesinambungan perlu dikembangkan serta disempurnakan seiring dengan perubahan lingkungan bisnis perusahaan yang menuntut terjadinya perubahan pengelolaan risiko. Sebagai bentuk komitmen terhadap penerapan prinsip manajemen risiko, manajemen terlibat aktif dalam upaya penyempurnaan berkesinambungan antara lain melalui kegiatan:


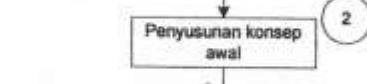

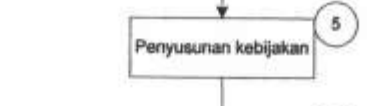
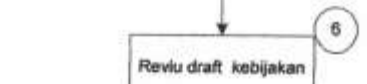
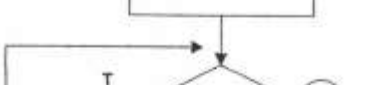
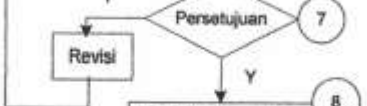


1. Memimpin kegiatan reviu secara periodik terhadap efektivitas penerapan manajemen risiko.
2. Mendefinisikan metode untuk mengukur kinerja sistem manajemen risiko.
3. Mengembangkan metodologi untuk mengintegrasikan sistem manajemen risiko dalam sistem manajemen kinerja perusahaan guna menghasilkan ukuran kinerja yang lebih komprehensif.
4. Mengembangkan mekanisme untuk pemberian pengakuan dan penghargaan kepada unit kerja atau individu dalam organisasi yang telah berprestasi mempromosikan tingkat kematangan manajemen risiko (*risk maturity level*).


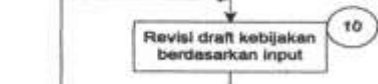

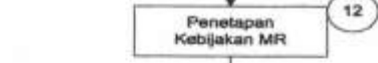

5. Mengalokasikan sumberdaya yang memadai termasuk peningkatan kompetensi sumberdaya manusia yang terkait dengan penerapan manajemen risiko.

Setelah dikembangkan, kebijakan dan pedoman manajemen risiko perlu dikomunikasikan kepada seluruh insan organisasi agar dipahami dan dapat diterapkan dengan baik. Pengkomunikasian kebijakan dan pedoman manajemen risiko juga dapat menjadi sarana untuk meningkatkan keterlibatan aktif dari seluruh insan organisasi dan sarana penyempurnaan kebijakan dan pedoman manajemen risiko, sehingga:

1. Sesuai dengan visi, misi, dan strategi manajemen untuk mencapai sasaran kinerja organisasi.
2. Memungkinkan tujuan dan sasaran manajemen risiko dipahami dan diupayakan pencapaiannya di seluruh fungsi organisasi.
3. Menunjukkan komitmen manajemen terhadap pengelolaan risiko dan penyediaan sumberdaya yang memadai untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi.
4. Membantu meningkatkan keterlibatan secara aktif dari seluruh insan perusahaan dengan kepemimpinan yang jelas oleh manajemen puncak.
5. Memasukkan upaya penyempurnaan secara terus-menerus sesuai dengan pencapaian tujuan perusahaan dan persyaratan peraturan perundang-undangan serta ekspektasi dari *stakeholder*.
6. Dirumuskan serta dikomunikasikan secara efektif dan efisien.

7. Bagan alir dan uraian prosedur:

Bagan Alir	PIC	Uraian Prosedur
PROSEDUR PENETAPAN KEBIJAKAN DAN PEDOMAN MANAJEMEN RISIKO		
	Kaur MR	1. Identifikasi kebutuhan perusahaan terhadap kebijakan dan pedoman manajemen risiko
	Kaur MR	2. Menyusun konsep awal kebijakan dan pedoman sesuai dengan visi, misi, dan strategi perusahaan serta sesuai dengan peraturan yang berlaku
	Kabid PPAB, Kaur MR	3. Kaur MR mengajukan kepada Kabid PPAB konsep awal kebijakan dan pedoman manajemen risiko untuk mendapatkan persetujuan. Apabila disetujui, dilanjutkan ke langkah persiapan penyusunan, dan apabila tidak disetujui, dilakukan revisi terhadap konsep awal
	Kaur MR	4. Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kebijakan dan pedoman dari sumber internal dan eksternal. Dapat pula dalam bentuk diskusi (<i>brainstorming</i>) dengan bidang/biro/SBU/unit usaha terkait
	Kaur MR	5. Melakukan penyusunan kebijakan dan pedoman berdasarkan konsep awal yang telah disetujui
	Kaur MR	6. Melakukan revidi atas draft kebijakan dan pedoman yang telah disusun
	Kabid PPAB	7. Kabid PPAB mengajukan kepada Direksi draft kebijakan yang telah direvisi untuk disetujui. Apabila disetujui, maka dilanjutkan ke tahap sosialisasi awal ke bagian terkait lainnya. Jika tidak disetujui, draft dikembalikan kepada Kaur MR untuk dilakukan revisi
	Direksi, Kabid PPAB	8. Melakukan sosialisasi awal dalam rangka mendapatkan input untuk mengetahui apakah kebijakan dan pedoman dapat diterapkan
	Kabid PPAB, Kaur MR	

Bagan Alir	PIC	Uraian Prosedur
	Risk Owner	9. Memberikan tanggapan sebagai usulan perbaikan draft kebijakan dan pedoman yang disosialisasikan agar dapat diimplementasikan dengan efektif
	Kabid PPAB, Kaur MR	10. Melakukan revisi draft kebijakan dan pedoman berdasarkan usulan perbaikan dari Risk Owner atau Bidang/Biro/SBU/Unit Usaha terkait. Dalam pelaksanaan revisi, usulan perbaikan dibahas kembali antara Kaur MR dan Kabid PPAB.
	Direksi, Kabid PPAB	11. Kabid PPAB mengajukan kepada Direksi draft final kebijakan dan pedoman manajemen risiko untuk mendapatkan persetujuan
	Direksi	12. Direksi menetapkan kebijakan dan pedoman manajemen risiko dengan surat keputusan
	Kabid PPAB, Kaur MR	13. Sosialisasi kebijakan dan pedoman manajemen risiko yang ditetapkan Direksi kepada seluruh jajaran perusahaan