



KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK  
NOMOR 120.1 TAHUN 2024

TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MANAJEMEN RISIKO SEKOLAH  
TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK  
TAHUN 2024

KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka menjamin tercapainya tujuan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, diperlukan suatu sistem pengelolaan risiko yang terstruktur dan berkelanjutan;
- b. Bahwa manajemen risiko merupakan bagian integral dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak;
- c. Bahwa untuk memberikan pedoman yang jelas dan terukur dalam pelaksanaan manajemen risiko, perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Manajemen Risiko.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak;
8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2023 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan

Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

MEMUTUSKAN


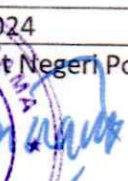
- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MANAJEMEN RISIKO SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK 2024
- KESATU : Standar Operasional Prosedur (SOP) Manajemen Risiko pada STAKat Negeri Pontianak Tahun Anggaran 2024 sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pedoman bagi seluruh unit kerja dalam melaksanakan identifikasi, analisis, evaluasi, pengendalian, serta pemantauan risiko;
- KETIGA : Keputusan berlaku sejak tanggal dikeluarkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kubu Raya  
Pada tanggal 4 November 2024

Ketua STAKat Negeri Pontianak



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

 <b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b> <b>STAKat NEGERI PONTIANAK</b> Jl. Parit Haji Muksin 2 Km 2, Kab. Kubu Raya	Nomor SOP	: 3283/Sak.01/OT.01.3/10/2024
	Tanggal Pembuatan	: 22 Oktober 2024
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: November 2024
	Disahkan Oleh	: Ketua STAKat Negeri Pontianak  Dr. Sunarso, S.T., M.Eng. NIP. 197511171999031001


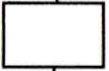
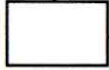
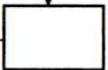
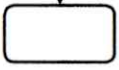
### SOP MANAJEMEN RISIKO

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;</li> <li>7. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak;</li> <li>8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;</li> <li>9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2023 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempunyai pengetahuan dibidang pengelolaan Sekolah Tinggi.</li> <li>2. Mempunyai pengetahuan dan memahami sistem mutu Sekolah Tinggi, standar, prinsip jaminan mutu, dan peraturan-peraturan yang digunakan.</li> <li>3. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik.</li> <li>4. Mempunyai kemampuan melaksanakan fungsi manajemen.</li> <li>5. Mempunyai kemampuan berinovasi dan berwawasan luas.</li> </ol>

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua SOP</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis Kantor</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> </ol>

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengidentifikasi dan menetapkan konteks Pengelolaan risiko menjadi panduan penilaian tingkat risiko, strategi penanganan, dan penyediaan informasi yang tepat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat undangan</li> <li>2. Daftar hadir rapat</li> <li>3. Notulen hasil rapat kaji ulang manajemen</li> </ol>



									
7	Mengkompilasi dokumen analisis risiko yang telah disetujui.						Draf yang telah diperbaiki dan disetujui	1 jam	Dokumen analisis risiko yang telah disetujui
8	Menyerahkan dokumen analisis risiko yang telah disetujui.						Dokumen analisis risiko yang telah disetujui	30 menit	Dokumen analisis risiko yang telah disetujui
9	Mengesahkan dokumen analisis risiko						Dokumen analisis risiko yang telah disetujui	30 menit	Dokumen analisis risiko yang telah disahkan
10	Melakukan pengkajian secara rutin analisa risiko pada proses rutin yang dijalankan.						Dokumen analisis risiko yang telah disahkan	Menyesuaikan proses yang dijalankan	Kajian Rutin