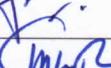


INSTRUKSI KERJA	Nomor: RMC01-P004 Rev.00		 Member of Biofarma Group
Pelaksanaan & Monitoring Manajemen Risiko Kegiatan Ad Hoc			
Tgl. Berlaku:	Tgl. Peninjauan:	Paraf:	
19 MAR 2024	19 MAR 2027		

A. PENGESAHAN

Keterangan	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun Oleh	Assistant Manager Risk Management		19 Feb 2024
Diperiksa Oleh	Manager Risk Management		19 Feb 2024
Disetujui Oleh	General Manager Risk Management & Compliance		19 Feb 2024
	General Manager Quality Assurance		19 Mar 2024

B. TINJAUAN ULANG

No.	Parameter Tinjauan Ulang	Masih Sesuai/ Tidak Sesuai	Deskripsi Ketidaksesuaian
1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2	Persyaratan lain yang relevan Sebutkan:		
3	Kondisi dan proses aktual diarea kerja terkait:		
Kesimpulan: Beri tanda √ pada pilihan yang sesuai		<input checked="" type="checkbox"/> Dokumen masih sesuai, tidak perlu revisi <input type="checkbox"/> Dokumen sudah tidak sesuai, harus direvisi sebelum jatuh tempo tinjauan ulang berikutnya <input type="checkbox"/> Dokumen sudah tidak digunakan	
Ditinjau oleh: General Manager Risk Management & Compliance		Tanda tangan :	Tanggal :
Disetujui oleh: General Manager Risk Management, & Compliance		Tanda tangan :	Tanggal :
Keterangan:			
Tanggal dokumen tidak berlaku:			

INSTRUKSI KERJA	Nomor: RMC01-P004 Rev.00	
Pelaksanaan & Monitoring Manajemen Risiko Kegiatan Ad Hoc		
Tgl. Berlaku: 19 MAR 2024	Tgl. Peninjauan: 19 MAR 2027	Paraf: 



- 1 Tujuan**
Instruksi kerja ini disusun sebagai panduan dalam melakukan rencana, pelaksanaan sampai dengan monitoring risiko kegiatan *ad hoc* agar dapat dilaksanakan dengan baik.
- 2 Cakupan**
Instruksi kerja ini menjelaskan tentang panduan dalam melakukan proses, pelaksanaan sampai dengan monitoring pengelolaan risiko kegiatan *ad hoc* di PT Indofarma Tbk.
- 3 Penanggungjawab**
Penanggung jawab Instruksi kerja ini adalah *General Manager Risk Management & Compliance*.
- 4 Definisi**
 - 4.1 Risiko = Suatu keadaan, peristiwa atau kejadian ketidakpastian di masa depan yang berdampak pada tujuan strategis perusahaan.
 - 4.2 Manajemen Risiko = Serangkaian prosedur dan metodelogi terstruktur yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memperlakukan dan memantau risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha BUMN, mencakup Sistem Pengendalian Intern, dan Tata Kelola Terintegrasi.
 - 4.3 Ad hoc = Kondisi dan atau tujuan tertentu yang dapat dipengaruhi oleh faktor internal atau eksternal yang membutuhkan kajian dalam memitigasi risiko sebagai *solving problem*.
 - 4.4 Data/Dokumen Pendukung = Informasi dalam bentuk cetak atau elektronik yang dapat dijadikan sebagai data/dokumen pendukung dalam penyusunan kajian risiko *ad hoc*.
 - 4.4 Risalah Rapat Direksi = Notulensi/catatan rapat direksi yang dapat dijadikan sebagai data/dokumen pendukung dalam penyusunan kajian risiko *ad hoc*.
 - 4.5 Feasibility Study = Dokumen yang berisi analisa kelayakan suatu rencana tindakan seperti dalam hal pengembangan bisnis, pengembangan produk, keputusan investasi dan lain sebagainya yang dapat dijadikan informasi pendukung dalam penyusunan kajian risiko *ad hoc*.
 - 4.6 Dokumen Temuan Audit = Dokumen hasil audit oleh internal auditor dan atau external auditor yang dapat dijadikan informasi pendukung dalam penyusunan kajian risiko *ad hoc*.
 - 4.7 Memo internal = Dokumen berupa memo internal yang berisi permintaan kajian risiko *ad hoc* atau berisi hal lainnya yang dapat dijadikan informasi pendukung penyusunan kajian risiko *ad hoc*.
 - 4.8 Pemilik Risiko /Risk Owner = Orang atau suatu entitas yang mempunyai akuntabilitas dan kewenangan untuk mengelola risiko.
 - 4.9 Risk Officer = Karyawan pada masing-masing Divisi yang ditunjuk menjadi fasilitator dalam penerapan manajemen risiko pada divisi tersebut.
 - 4.10 Mitigasi/Penanganan Risiko = Suatu proses tindakan terencana dan berkelanjutan oleh pemilik risiko untuk meminimalkan kemungkinan dan/atau dampak terjadinya peristiwa risiko.

INSTRUKSI KERJA	Nomor: RMC01-P004 Rev.00	Pelaksanaan & Monitoring Manajemen Risiko Kegiatan Ad Hoc	 indofarma Member of Biofarma Group
Tgl. Berlaku: 19 MAR 2024	Tgl. Peninjauan: 19 MAR 2027		
Paraf:	J.		

- 4.11 Rencana penanganan tindaklanjut risiko = Rencana penanganan atau mitigasi risiko yang disusun berdasarkan *contingency plan* yang meliputi *time table* pelaksanaannya untuk keperluan aktifitas pemantauan dan pengendalian.

5 Prosedur

- 5.1 General Manager Risk Management & Compliance menerima permintaan kajian risiko dari Risk Owner dan atau arahan Direksi/Dewan Komisaris dalam bentuk surat/memo dan atau disposisi kemudian mengintruksikan pelaksanaan kajian manajemen risiko *ad hoc* ke Manager Risk Management.
- 5.2 Manager Risk Management memberikan arahan ke Assistant Manager Risk Management untuk berkoordinasi dengan *risk owner* dan pihak terkait guna memperoleh informasi tambahan dan masukan untuk menyusun kajian risiko *ad hoc* beserta rencana mitigasi risikonya guna meminimalkan kemungkinan terjadi dan atau dampak potensi peristiwa risiko terjadi.
- 5.3 Assistant Manager Risk Management menyusun draft laporan kajian risiko kegiatan *ad hoc* dan menyampaikan ke Manager Risk Management.
- 5.4 Manager Risk Management mereview dan membahas draft laporan kajian risiko kegiatan *ad hoc* bersama Assistant Manager Risk Management dan Risk Owner jika perlu.
- 5.5 Manager Risk Management menyampaikan draft laporan kajian risiko kegiatan *ad hoc* ke General Manager Risk Management & Compliance.
- 5.6 General Manager Risk Management & Compliance mereview dan jika perlu membahas bersama tim manajemen risiko dan Risk Owner.
- 5.7 General Manager Risk Management & Compliance menyampaikan laporan kajian risiko kegiatan *ad hoc* ke Risk Owner dan / atau ke Direksi/Dewan Komisaris serta tembusan para pihak terkait jika diperlukan.
- 5.8 Risk Owner menjalankan rencana mitigasi risiko yang telah disampaikan dalam kajian risiko *ad hoc* jika kegiatan/proyek *ad hoc* tersebut diputuskan untuk dijalankan.
- 5.9 Assistant Manager Risk Management melaksanakan monitoring dan evaluasi tindaklanjut penanganan /mitigasi risiko *ad hoc* jika dijalankan oleh Risk Owner secara periodik minimal 1 (satu) kali selama kegiatan/proyek *ad hoc* berjalan.
- 5.10 Assistant Manager Risk Management menyusun draft laporan monitoring dan evaluasi tindaklanjut penanganan /mitigasi risiko *ad hoc* dan menyampaikan ke Manager Risk Management.
- 5.11 Manager Risk Management mereview dan membahas draft laporan monitoring dan evaluasi tindaklanjut penanganan /mitigasi risiko *ad hoc* kemudian hasil review disampaikan ke General Manager Risk Management & Compliance.
- 5.12 General Manager Risk Management & Compliance mereview kemudian menandatangani laporan monitoring dan evaluasi tindaklanjut penanganan /mitigasi risiko *ad hoc* kemudian menyampaikan hasil laporan monitoring dan evaluasi tindaklanjut penanganan/mitigasi risiko *ad hoc* ke Direktur yang membawahi manajemen risiko dan Risk Owner serta para pihak terkait lainnya.
- 5.13 Laporan kajian risiko *ad hoc* dan laporan hasil monitoring dan evaluasi tindaklanjut penanganan /mitigasi risiko *ad hoc* dapat dijadikan sebagai bahan dilakukannya *risk based internal audit* (RBIA) oleh Divisi Internal Audit /SPI selaku lini ketiga dalam pengelolaan manajemen risiko.

6 Tindak lanjut (jika ada)

7 Lampiran (jika ada)

8 Pustaka

INSTRUKSI KERJA	Nomor: RMC01-P004 Rev.00		 indofarma <small>Member of Biofarma Group</small>
Pelaksanaan & Monitoring Manajemen Risiko Kegiatan Ad Hoc			
Tgl. Berlaku: 19 MAR 2024	Tgl. Peninjauan: 19 MAR 2027	Paraf: A.	

- 8.1 Permen BUMN No.PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan pada BUMN.
- 8.2 Keputusan Deputi Keuangan & Manajemen Risiko BUMN No. SK-6/DKU.MBU/10/2023 tentang Petunjuk Teknis Proses Manajemen Risiko dan Agregasi Pada Taksonomi Risiko Portofolio BUMN.
- 8.3 Keputusan Deputi Keuangan & Manajemen Risiko BUMN No. SK-7/DKU.MBU/10/2023 tentang Petunjuk Teknis Pelaporan Manajemen Risiko BUMN.
- 8.4 Pedoman Manajemen Risiko ISO 31000: 2018.

9 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	19 MAR 2024	<p>1. Penggabungan 1 (satu) ketentuan umum "Manajemen Risiko Kegiatan Ad Hoc No. XRM004 Rev 01" dan 1 (satu) Protap "Proses dan Pelaksanaan Manajemen Risiko Kegiatan Ad Hoc No. PRM005 Rev 01" menjadi 1(satu) instruksi teknis "Pelaksanaan & Monitoring Manajemen Risiko Kegiatan Ad Hoc No. RMC01_P004" serta merevisi berupa perubahan dan atau penambahan isi untuk penyesuaian pada point 4,5,8 & 10.</p> <p>2. Perubahan format dokumen sesuai dengan sistem dokumentasi terkini.</p>

10 Tinjauan Ulang

Instruksi kerja ini akan ditinjau ulang setiap 3 (tiga) tahun atau kurang jika perlu oleh *General Manager Risk Management & Compliance*.

11 Distribusi

Secara umum salinan instruksi kerja ini didistribusikan ke seluruh divisi.

FORMULIR	Nomor: QUA01-P001-F0001 Rev.00	Tgl. Berlaku: 27 Okt 2023	 Member of Biofarma Group
MEMO			

Kepada Yth. : General Manager Seluruh Divisi
Dari : General Manager Risk Management & Compliance
Tanggal : 20 Maret 2024
Nomor : 024/RM&C/III/2024
Perihal : Sosialisasi Instruksi Kerja Divisi RM&C
Lampiran : 5 Instruksi Kerja Divisi RM&C yang dapat diakses di link <https://bit.ly/3VwX3Ky>
Tembusan Yth. : 1. Direktur Utama
 2. Direktur Operasional

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan adanya perubahan sistem dokumentasi sistem manajemen mutu ISO 9001 di PT Indofarma Tbk sesuai Instruksi Kerja Sistem Dokumentasi No. QUA01-P001 Rev.00 berlaku tanggal 24 Oktober 2023, bersama ini kami sampaikan Instruksi Kerja Divisi RM&C sebagai berikut :

1. Instruksi Kerja Enterprise Risk Management No. CRM01-P001 Rev 00
2. Instruksi Kerja Pelaksanaan Risk Assessment No. RMC01-P002 Rev 00
3. Instruksi Kerja Monitoring dan Evaluasi tindaklajut mitigasi top risk No. RMC01-P003 Rev 00
4. Instruksi Kerja Proses dan Pelaksanaan Manajemen Risiko Kegiatan Ad Hoc No. RMC02-P004 Rev 00
5. Instruksi Kerja Kualifikasi Risk Officer No. RMC01-P005 Rev 00

Seluruh Instruksi Kerja tersebut dapat diakses di link <https://bit.ly/3VwX3Ky>

Jika ada hal yang perlu ditanyakan terkait implementasi instruksi kerja tersebut di divisi masing-masing dapat disampaikan ke kami.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,



Fudoli Rustam

GM Risk Management & Compliance

Tanda Terima Sosialisasi Instruksi Kerja RMC Report

Form: Tanda Terima Sosialisasi Instruksi Kerja RMC

Nama	Divisi	Tanda Tangan	Added Time	Refer
Mohammad sapii	Engineering & Maintenance		21-Mar-2024 15:23:24	
Koko Mahfudin	Finance		21-Mar-2024 14:02:38	
Warjoko Sumedi	Corporate Secretary		21-Mar-2024 13:33:52	
Purnama Septyna	Procurement		21-Mar-2024 13:03:18	
Andi Muthmainnah	Quality Assurance		21-Mar-2024 11:57:33	
Annisa R	Quality Control		21-Mar-2024 11:56:41	
Fazri prakarsa	Production		21-Mar-2024 11:47:14	
second	Supply Chain Management		21-Mar-2024 11:46:39	
Debit Budi Pratama	Key Account Natex		21-Mar-2024 11:35:39	
Jihan Humaira	Risk Management & Compliance		21-Mar-2024 10:54:02	