



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MEKANISME PELAPORAN PENERAPAN MANAJEMEN
RISIKO**

SOP/UPM/DJBM-159 Rev:01

TAHUN 2022



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

Jl. Pattimura No.20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110
Telp. (021) 7203165, Fax (021) 7393938

LEMBAR PENGESAHAN



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

MEKANISME PELAPORAN PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

SOP/UPM/DJBM-159 Rev:01

Disahkan di Jakarta pada tanggal 21 November 2022

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

HEDY RAHADIAN

Nomor Salinan

Status Dokumen



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : ii dari vi
Paraf :

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
DAFTAR ISI	ii
LEMBAR DISTRIBUSI	iii
SEJARAH DOKUMEN	v
1. Ruang Lingkup	1
2. Maksud dan Tujuan	1
3. Acuan	1
4. Istilah dan Definisi	2
5. Ketentuan Umum	3
6. Tahapan Kegiatan	14
a. Identitas SOP	14
b. Bagan Alir Kegiatan	16
c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan	25
d. Wewenang dan Tanggung Jawab	46
7. Kondisi Khusus	49
8. Bukti Kerja	49
9. Lampiran	50



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : iii dari vi
Paraf :

LEMBAR DISTRIBUSI

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
	Unit Kerja Direktorat Jenderal Bina Marga	
001	Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga	Bs
002	Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	Bp
003	Direktorat Pembangunan Jalan	Bg
004	Direktorat Pembangunan Jembatan	Bt
005	Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah I	Bn
006	Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah II	Br
007	Direktorat Jalan Bebas Hambatan	Bk
008	Direktorat Bina Teknik Jalan dan Jembatan	Be
009	Direktorat Kepatuhan Intern	Bi
	Unit Kerja Badan Pengatur Jalan Tol	
010	Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol	Ts
	Unit Kerja Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional	
011	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Utara	Bb2
012	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Selatan	Bb5
013	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional DKI Jakarta- Jawa Barat	Bb6
014	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Tengah-DI Yogyakarta	Bb7
015	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Timur- Bali	Bb8
016	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Timur	Bb12
017	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Selatan	Bb13
	Unit Kerja Balai Pelaksanaan Jalan Nasional	
018	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Aceh	Bb1
019	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Barat	Bb3
020	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jambi	Bb4
021	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Barat	Bb9
022	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Timur	Bb10
023	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Selatan	Bb11
024	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tengah	Bb14
025	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Utara	Bb15
026	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku	Bb16



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : iv dari vi
Paraf :

027	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Papua Barat	Bb17
028	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jayapura	Bb18
029	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Lampung	Bb19
030	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Barat	Bb20
031	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tenggara	Bb21
032	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Merauke	Bb22
033	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Riau	Bb23
034	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kepulauan Riau	Bb24
035	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bengkulu	Bb25
036	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bangka Belitung	Bb26
037	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Banten	Bb27
038	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Utara	Bb28
039	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Tengah	Bb29
040	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo	Bb30
041	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Barat	Bb31
042	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku Utara	Bb32
043	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Wamena	Bb33
	Unit Kerja Balai Teknik	
044	Balai Bahan Jalan	Bb34
045	Balai Jembatan	Bb35
046	Balai Geoteknik, Terowongan dan Struktur	Bb36
047	Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan	Bb37

Catatan:

Masing-masing Unit Kerja (Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga, Direktorat, Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional, Balai Teknik dan Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol) dapat membuat ketentuan tersendiri tentang pengaturan/penomoran distribusi pada unit-unit yang berada di bawah koordinasinya.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : v dari vi
Paraf :

SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN
November 2022	<p>SOP Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko Rev. 01.</p> <p>Prosedur di revisi pada :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kerangka Penulisan2. Ruang Lingkup3. Ketentuan Umum4. Tahapan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none">• Penyesuaian berdasarkan SOP Penyusunan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria. <p>Perubahan lingkup SOP terkait proses penyusunan dan penyampaian laporan manajemen risiko secara berjenjang menjadi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Penyusunan dan penyampaian Dokumen Manajemen Risiko bagi UPR-T3, UPR-T2 dan UPR-T1;• Penyusunan dan penyampaian Laporan Manajemen Risiko setiap Triwulan bagi UPR-T3, UPR-T2 dan UPR-T1; dan• Penyusunan dan penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Manajemen Risiko bagi UKI UPT dan Direktorat Kepatuhan Intern.• Revisi isi sub-bab Pelaporan Penyelenggaraan Manajemen Risiko;• Revisi isi sub-bab Dokumen Manajemen Risiko;• Revisi isi sub-bab Laporan Penerapan Manajemen Risiko; dan• Revisi isi sub-bab Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko. <p>Pemisahan penggunaan Bagan Alir Kegiatan menjadi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dokumen Manajemen Risiko untuk UPR-T3;• Dokumen Manajemen Risiko untuk UPR-T2 dan UPR-T1;• Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : vi dari vi
Paraf :

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN
	5. Lampiran	<ul style="list-style-type: none">• Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2.• Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T1.• Penggunaan Batas Waktu Pelaksanaan Manajemen Risiko.• Penggunaan contoh Format Dokumen Manajemen Risiko.• Penggunaan contoh Format Laporan Penerapan Manajemen Risiko.• Penggunaan contoh Format Laporan Pemantauan dan Evaluasi Manajemen Risiko.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 1 dari 107
Paraf :

1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penerapan Standar Operasional Prosedur ini berlaku untuk mekanisme pelaporan penerapan manajemen risiko di Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Standar Operasional Prosedur ini meliputi proses pelaporan penerapan manajemen risiko secara berjenjang, yang dimulai dari:

- menyusun dan menyampaikan Dokumen Manajemen Risiko bagi UPR-T3, UPR-T2 dan UPR-T1;
- menyusun dan menyampaikan Laporan Manajemen Risiko setiap Triwulan bagi UPR-T3, UPR-T2 dan UPR-T1; dan
- menyusun dan menyampaikan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Manajemen Risiko bagi UKI UPT dan Direktorat Kepatuhan Intern.

2. Maksud dan Tujuan

Standar Operasional Prosedur ini dimaksudkan sebagai panduan pelaksanaan manajemen risiko bagi seluruh UPR terkait mekanisme penyampaian Dokumen Manajemen Risiko dan Laporan Penerapan Manajemen Risiko, serta bagi UKI UPT dan Direktorat Kepatuhan Intern terkait mekanisme penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko secara berjenjang di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga.

Standar Operasional Prosedur ini disusun dengan tujuan agar penyampaian Dokumen Manajemen Risiko, Laporan Penerapan Manajemen Risiko dan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko dapat dilaksanakan secara tertib, terkendali, efektif dan efisien sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

3. Acuan

- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127).
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121).
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473).



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 2 dari 107
Paraf :

- d Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144).
- e Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 24/SE/M/2020 tentang Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- f Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 03/SE/M/2021 tentang Pedoman Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
- g Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/SE/M/2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- h Surat Edaran Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/SE/IJ/2021 tentang Pedoman Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- i Surat Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 39.1/KPTS/Db/2021 tentang Struktur Manajemen Risiko di Direktorat Jenderal Bina Marga.

4. Istilah dan Definisi

- a. Inovasi pengendalian adalah suatu gagasan atau metode baru dalam bentuk apapun yang dapat diterapkan dalam proses manajemen risiko dan bermanfaat dalam mendukung proses perubahan yang dapat memberikan kemajuan, kemudahan, efektif dan efisien serta praktis untuk diterapkan bagi pelaksanaan penerapan manajemen risiko pada unit pemilik risiko.

Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa atau kejadian yang dapat mengganggu pencapaian tujuan organisasi.

- b. Manajemen Risiko adalah suatu proses mengidentifikasi, menilai, mengelola, dan mengendalikan peristiwa atau situasi potensial untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan organisasi.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 3 dari 107
Paraf :

- c. Pemilik Risiko adalah pimpinan tertinggi pada tingkat Kementerian/Unit Organisasi/Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis/Satuan Kerja sebagai pihak yang dianggap memiliki tingkat akuntabilitas dan kewenangan yang cukup dalam mengelola risiko.
- d. Pengelola Risiko adalah pejabat setingkat dibawah Pemilik Risiko, yang bertanggung jawab dan membantu Pemilik Risiko dalam mengkoordinasikan pengelolaan manajemen risiko, serta memastikan adanya komunikasi dalam pengelolaan manajemen risiko kepada seluruh pegawai di Unit Pemilik Risiko, dan memastikan pengelolaan manajemen risiko tersebut dijalankan dengan benar.
- e. Proses manajemen risiko adalah penerapan kebijakan, prosedur, dan praktik manajemen yang bersifat sistematis atas aktivitas penetapan konteks, identifikasi risiko, analisis risiko, evaluasi risiko, respons risiko, pemantauan, serta informasi dan komunikasi.
- f. Register risiko adalah suatu daftar risiko, yang diidentifikasi oleh manajemen yang mengancam pencapaian tujuan organisasi.
- g. Unit Kepatuhan Intern yang selanjutnya disebut Direktorat Kepatuhan Intern adalah unit kerja struktural yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, kebijakan teknis kerangka kerja, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kepatuhan intern dan Manajemen Risiko pada masing-masing unit organisasi.
- h. Unit Kepatuhan Intern tingkat Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UKI UPT adalah tim yang ditunjuk oleh pimpinan Unit Organisasi untuk melaksanakan tugas kepatuhan intern pada Unit Pelaksana Teknis.
- i. Unit Pemilik Risiko yang selanjutnya disebut UPR adalah unit yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan Manajemen Risiko.

5. Ketentuan Umum

a. Struktur Unit Pemilik Risiko (UPR) Direktorat Jenderal Bina Marga

Unit Pemilik Risiko (UPR) Direktorat Jenderal Bina Marga terdiri atas 3 (tiga) tingkat yaitu :

1) Tingkat Unit Organisasi (Eselon I) (UPR-T1):

- a) Pemilik Risiko : Direktur Jenderal Bina Marga
- b) Pengelola Risiko :
 - 1. Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga
 - 2. Direktur Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 4 dari 107
Paraf :

3. Direktur Kepatuhan Intern

2) Tingkat Unit Kerja Eselon II atau Unit Pelaksana Teknis (UPT) setingkat Eselon II/ Eselon III (UPR-T2):

1. Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga
 - a) Pemilik Risiko : Sekretaris Direktur Jenderal Bina Marga
 - b) Pengelola Risiko : Kepala Bagian Keuangan, Pengelolaan Barang Milik Negara dan Barang Persediaan Bencana
2. Direktorat Pembangunan Jalan
 - a) Pemilik Risiko : Direktur Pembangunan Jalan
 - b) Pengelola Risiko : Kasubdit Perencanaan Teknis
3. Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah I
 - a) Pemilik Risiko : Direktur Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah I
 - b) Pengelola Risiko : Kasubdit Perencanaan Teknis Preservasi I
4. Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah II
 - a) Pemilik Risiko : Direktur Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah II
 - b) Pengelola Risiko : Kasubdit Perencanaan Teknis Preservasi II
5. Direktorat Pembangunan Jembatan
 - a) Pemilik Risiko : Direktur Pembangunan Jembatan
 - b) Pengelola Risiko : Kasubdit Perencanaan Teknis Pembangunan Jembatan
6. Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan
 - a) Pemilik Risiko : Direktur Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan
 - b) Pengelola Risiko : Kasubdit Strategi Program dan Anggaran
7. Direktorat Jalan Bebas Hambatan
 - a) Pemilik Risiko : Direktur Jalan Bebas Hambatan
 - b) Pengelola Risiko : Kasubdit Perencanaan Teknis Jalan Bebas Hambatan
8. Direktorat Bina Teknik Jalan dan Jembatan
 - a) Pemilik Risiko : Direktur Bina Teknik Jalan dan Jembatan
 - b) Pengelola Risiko : Kasubdit Data dan Pengembangan Sistem Informasi Jalan dan Jembatan
9. Direktorat Kepatuhan Intern
 - a) Pemilik Risiko : Direktur Kepatuhan Intern



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 5 dari 107
Paraf :

b) Pengelola Risiko : Kasubdit Pembinaan dan Pengembangan Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko

10. Badan Pengatur Jalan Tol

a) Pemilik Risiko : Sekretaris Badan Pengatur Jalan Tol
b) Pengelola Risiko : Kepala Bagian Umum

11. Unit Pelaksana Teknis

a) Pemilik Risiko : Kepala Balai
b) Pengelola Risiko : Kepala Bidang/Kepala Seksi Keterpaduan Pembangunan Infrastruktur Jalan BB/BPJN
Kepala Subbagian Umum dan Tata Usaha Balai Teknik

3) Tingkat Satuan Kerja dibawah Unit Pelaksana Teknis (UPR-T3):

Pemilik Risiko merangkap Pengelola Risiko adalah Kepala Satuan Kerja terkait.

b. Tugas dan Tanggung Jawab Unit Pemilik Risiko (UPR)

Unit Pemilik Risiko (UPR) memiliki tugas dan tanggung jawab:

- 1) menetapkan register risiko dan rencana respon berdasarkan sasaran organisasi;
- 2) melaksanakan, memantau, dan mereviu penerapan Manajemen Risiko;
- 3) menyusun Laporan Penerapan Manajemen Risiko dan menyampaikan secara berjenjang kepada pimpinan tingkat lebih tinggi dengan tembusan kepada UKI dan Inspektorat Jenderal;
- 4) mengintegrasikan manajemen risiko ke dalam pencapaian kinerja dengan menetapkan dan mendelegasikan pelaksanaan respon;
- 5) melakukan monitoring dan evaluasi atas efektivitas penerapan Manajemen Risiko dalam lingkup unit kerja UPR yang bersangkutan; dan
- 6) UPR - T1 dapat membentuk UKI UPT apabila diperlukan.

c. Tugas dan Tanggung Jawab Pengelola Risiko

Pengelola Risiko memiliki tugas dan tanggung jawab:

- 1) menyusun konsep profil dan rencana respon berdasarkan sasaran organisasi;
- 2) menyusun Dokumen Manajemen Risiko dan Laporan Penerapan Manajemen Risiko dan menyampaikan kepada pimpinan UPR;
- 3) membantu penyelarasan manajemen risiko unit dengan unit pada level yang lebih tinggi, unit pada level yang lebih rendah, dan unit terkait lainnya; dan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 6 dari 107
Paraf :

- 4) mengkoordinasikan dan mengadministrasikan proses manajemen risiko di unit tersebut.

d. Tugas dan Tanggung Jawab Direktorat Kepatuhan Intern

Direktorat Kepatuhan Intern memiliki tugas dan tanggung jawab:

- 1) melaksanakan reviu atas kepatuhan penyusunan register risiko dan rencana respon Risiko Unit Pemilik Risiko (UPR-T2);
- 2) melaksanakan reviu atas kepatuhan pelaksanaan rencana respon risiko Unit Pemilik Risiko (UPR-T2);
- 3) memantau tindak lanjut hasil reviu;
- 4) melaksanakan pengembangan dan pembinaan terkait dengan manajemen risiko di Unit Organisasi dan/atau UPT;
- 5) melakukan verifikasi terhadap usulan UPR-T2 dan UPR-T3 atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi di dalam register risiko.
- 6) menyusun Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga secara periodik (triwulan) dan disampaikan kepada Direktur Jenderal Bina Marga; dan
- 7) melakukan evaluasi penerapan manajemen risiko di Unit Pemilik Risiko (UPR-T2) dan melaporkan secara periodik (triwulan) kepada Inspektorat Jenderal.

e. Tugas dan Tanggung Jawab UKI Unit Pelaksana Teknis

UKI Unit Pelaksana Teknis memiliki tugas dan tanggung jawab:

- 1) melaksanakan reviu atas kepatuhan penyusunan register risiko dan rencana respon Risiko Unit Pemilik Risiko UPT (UPR-T3);
- 2) melaksanakan reviu atas kepatuhan pelaksanaan rencana respon risiko Unit Pemilik Risiko UPT (UPR-T3);
- 3) memantau tindak lanjut hasil reviu;
- 4) menyusun Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko UKI UPT secara periodik (triwulan) dan disampaikan kepada Kepala Balai dan ditembuskan kepada Direktorat Kepatuhan Intern; dan
- 5) melakukan evaluasi penerapan manajemen risiko di Unit Pemilik Risiko (UPR-T3) dan melaporkan secara periodik (triwulan) kepada Kepala Balai dan ditembuskan kepada Direktorat Kepatuhan Intern.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 7 dari 107
Paraf :

f. Tim Pengelola Risiko

Tim Pengelola Risiko dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Pemilik Risiko terkait, dengan tugas dan tanggung jawab membantu Pemilik Risiko terkait:

- 1) mengkoordinasikan pengelolaan manajemen risiko;
- 2) memastikan adanya komunikasi dalam pengelolaan manajemen risiko kepada seluruh pegawai di Unit Pemilik Risiko terkait;
- 3) memastikan pengelolaan manajemen risiko tersebut dijalankan dengan benar;
- 4) melakukan pemantauan dan tinjauan penerapan Manajemen Risiko;
- 5) mengadministrasikan proses manajemen risiko di unit tersebut;
- 6) menyusun konsep Dokumen Manajemen Risiko setiap tahun (Y-1); dan
- 7) menyusun konsep Laporan Penerapan Manajemen Risiko setiap triwulan.

Tim Pengelola Risiko, terdiri dari :

- 1) Ketua Tim merupakan Pengelola Risiko;
- 2) Sekretaris merangkap anggota; dan
- 3) Anggota.

g. Tim Evaluasi Manajemen Risiko Direktorat Kepatuhan Intern

Tim Evaluasi Manajemen Risiko Direktorat Kepatuhan Intern dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Direktur Kepatuhan Intern, dengan tugas dan tanggung jawab membantu Direktur Kepatuhan Intern/Ketua UKI dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab Direktorat Kepatuhan Intern sebagai UKI, terkait:

- 1) melakukan evaluasi kesesuaian Dokumen Manajemen Risiko dari seluruh UPR-T2 terhadap Pedoman Penerapan Manajemen Risiko yang berlaku;
- 2) melakukan evaluasi Laporan Penerapan Manajemen Risiko dari seluruh UPR-T2;
- 3) melakukan evaluasi hasil penilaian efektivitas penerapan manajemen risiko seluruh UPR-T2 setiap triwulan;
- 4) melakukan verifikasi terhadap usulan UPR-T2 dan UPR-T3 atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi di dalam register risiko; dan
- 5) menyiapkan konsep Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga setiap triwulan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 8 dari 107
Paraf :

Tim Evaluasi Manajemen Risiko di Direktorat Kepatuhan Intern, terdiri dari:

- 1) Ketua Tim merupakan Kasubdit Pengendalian Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko (KIMR);
- 2) Sekretaris merangkap anggota; dan
- 3) Anggota.

h. Tim Evaluasi Manajemen Risiko UKI UPT

Tim Evaluasi Manajemen Risiko UKI UPT dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai, dengan tugas dan tanggung jawab membantu Ketua UKI UPT dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab UKI UPT, terkait:

- 1) melakukan evaluasi kesesuaian Dokumen Manajemen Risiko dari seluruh UPR-T3 terhadap Pedoman Penerapan Manajemen Risiko yang berlaku;
- 2) melakukan evaluasi hasil penilaian efektivitas penerapan manajemen risiko seluruh UPR-T3 setiap triwulan;
- 3) menyusun laporan hasil evaluasi Laporan Penerapan Manajemen Risiko dari seluruh UPR-T3; dan
- 4) menyiapkan konsep Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko UKI UPT setiap triwulan.

Tim Evaluasi Manajemen Risiko di UKI UPT, terdiri dari:

- 1) Ketua Tim merupakan Ketua Pokja sesuai Surat Keputusan UKI UPT;
- 2) Sekretaris merangkap anggota; dan
- 3) Anggota.

i. Pelaporan Penyelenggaraan Manajemen Risiko

Kegiatan pelaporan yang wajib disusun dalam penyelenggaraan Manajemen Risiko adalah:

1) Dokumen Manajemen Risiko UPR

a) Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3

- i. Dokumen Manajemen Risiko ini disusun oleh Pengelola Risiko UPR-T3 setiap tahun dan disahkan oleh Kepala Satker sebagai Pemilik Risiko UPR-T3.
- ii. Waktu penyerahan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3 pada minggu ke-2 bulan Desember (Y-1) dan disampaikan kepada Kepala BB/BPJN



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 9 dari 107
Paraf :

dan ditembuskan kepada Inspektur Jenderal Kementerian PUPR, Direktur Kepatuhan Intern dan Pimpinan UKI UPT.

b) Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2

- i. Dokumen Manajemen Risiko ini disusun oleh Pengelola Risiko UPR-T2 setiap tahun dan disahkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga/Direktur/Kepala Balai/Sekretaris Badan Pengatur Jalan Tol sebagai Pemilik Risiko UPR-T2.
- ii. Waktu penyerahan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2 pada minggu ke-4 bulan Desember (Y-1) dan disampaikan kepada Direktur Jenderal Bina Marga dan ditembuskan kepada Inspektur Jenderal Kementerian PUPR dan Direktur Kepatuhan Intern.

c) Dokumen Manajemen Risiko UPR-T1

- i. Dokumen Manajemen Risiko ini disusun oleh Pengelola Risiko UPR-T1 setiap tahun dan disahkan oleh Direktur Jenderal Bina Marga sebagai Pemilik Risiko UPR-T1.
- ii. Waktu penyerahan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T1 pada bulan Januari (Y) dan disampaikan kepada Menteri PUPR u.p Sekretaris Jenderal Kementerian PUPR dan ditembuskan ke Inspektur Jenderal Kementerian PUPR.

2) Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR

a) Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3

- i. Laporan Penerapan Manajemen Risiko ini disusun oleh Pemilik Risiko dibantu oleh Pengelola Risiko UPR-T3 setiap triwulan dan disahkan oleh Kepala Satker sebagai Pemilik Risiko UPR-T3.
- ii. Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3 disampaikan kepada Kepala Balai dan ditembuskan kepada Direktur Kepatuhan Intern, Pimpinan UKI UPT dan Inspektur Jenderal Kementerian PUPR.

b) Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2

- i. Laporan Penerapan Manajemen Risiko ini disusun oleh Pemilik Risiko dibantu oleh Pengelola Risiko UPR-T2 setiap triwulan dan disahkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga/Direktur/Kepala Balai/Sekretaris Badan Pengatur Jalan Tol sebagai Pemilik Risiko UPR-T2.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 10 dari 107
Paraf :

- ii. Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2 disampaikan kepada Direktur Jenderal Bina Marga dan ditembuskan kepada Direktur Kepatuhan Intern dan Inspektur Jenderal Kementerian PUPR.

c) Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T1

- i. Laporan Penerapan Manajemen Risiko ini disusun oleh Pemilik Risiko dibantu oleh Pengelola Risiko UPR-T1 setiap triwulan dan disahkan oleh Direktur Jenderal Bina Marga sebagai Pemilik Risiko UPR-T1.
- iii. Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T1 disampaikan kepada Menteri PUPR u.p Sekretaris Jenderal Kementerian PUPR dan ditembuskan ke Inspektur Jenderal Kementerian PUPR.

Waktu penyerahan Laporan Penerapan Manajemen Risiko masing-masing UPR, selambat-lambatnya pada :

- a) Triwulan ke I pada Minggu ke 1 Bulan April;
- b) Triwulan ke II pada Minggu ke 1 Bulan Juli;
- c) Triwulan ke III pada Minggu ke 1 Bulan Oktober; dan
- d) Triwulan ke IV pada Minggu ke 1 Bulan Januari (Y+1).

3) Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko

a) Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko UKI UPT

- i. Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko UKI UPT disusun oleh UKI UPT setiap triwulan berdasarkan hasil evaluasi Laporan Penerapan Manajemen Risiko dan hasil penilaian efektivitas penerapan manajemen risiko UPR-T3.

Laporan Pemantauan dan Evaluasi Manajemen Risiko UKI UPT disahkan oleh Pimpinan UKI UPT.

- ii. Laporan Pemantauan dan Evaluasi UKI UPT disampaikan kepada Kepala Balai dan ditembuskan kepada Inspektur Jenderal Kementerian PUPR dan Direktur Kepatuhan Intern.

- iii. Waktu penyerahan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko UKI UPT, selambat-lambatnya pada :

- Triwulan ke I pada Minggu ke 2 Bulan April;
- Triwulan ke II pada Minggu ke 2 Bulan Juli;
- Triwulan ke III pada Minggu ke 2 Bulan Oktober; dan
- Triwulan ke IV pada Minggu ke 2 Bulan Januari (Y+1).



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 11 dari 107
Paraf :

b) Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga

- i. Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga disusun oleh Direktorat Kepatuhan Intern setiap triwulan berdasarkan hasil evaluasi Laporan Penerapan Manajemen Risiko, hasil penilaian efektivitas penerapan manajemen risiko UPR-T2 dan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko UKI UPT.

Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga disahkan oleh Direktur Jenderal Bina Marga.

- ii. Laporan Pemantauan dan Evaluasi Direktorat Jenderal Bina Marga disampaikan kepada Menteri PUPR u.p Sekretaris Jenderal Kementerian PUPR dan ditembuskan ke Inspektur Jenderal Kementerian PUPR.
- iii. Waktu penyerahan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga, selambat-lambatnya pada :
- Triwulan ke I pada Minggu ke 3 Bulan April;
 - Triwulan ke II pada Minggu ke 3 Bulan Juli;
 - Triwulan ke III pada Minggu ke 3 Bulan Oktober; dan
 - Triwulan ke IV pada Minggu ke 3 Bulan Januari (Y+1).

j. Dokumen Manajemen Risiko

Dokumen Manajemen Risiko merupakan laporan yang berfungsi sebagai acuan unit kerja dalam mengintegrasikan manajemen risiko ke dalam aktivitas tata kelola organisasi untuk merespon kemungkinan risiko yang terjadi dan pengambilan keputusan. Dokumen Manajemen Risiko ini juga merupakan bagian dari unsur penilaian risiko dalam penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Dokumen Manajemen Risiko, memuat :

- 1) Surat atau Nota Dinas Penyampaian Dokumen Manajemen Risiko.
- 2) Dasar.
- 3) Maksud dan Tujuan.
- 4) Struktur Organisasi Manajemen Risiko.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 12 dari 107
Paraf :

- 5) Penerapan Manajemen Risiko, yang terdiri atas:
 - a) Komunikasi dan Konsultasi;
 - b) Perumusan Lingkup, Konteks, dan Kriteria;
 - c) Identifikasi dan Analisis Risiko; dan
 - d) Proses Analisis dan Evaluasi.
- 6) Kesimpulan
- 7) Penutup
- 8) Lampiran yang berisikan tabel :
 - a) Komitmen manajemen risiko, yang terdiri atas Sasaran strategis/program/kegiatan unit pemilik risiko, daftar pemangku kepentingan, tujuan pelaksanaan manajemen risiko, profil risiko, peta risiko dan jadwal pelaksanaan manajemen risiko;
 - b) *Loss Event Database (LED)*;
 - c) Data risiko tahun sebelumnya yang dicantumkan kembali pada tahun anggaran berjalan;
 - d) Identifikasi risiko dari UPR/organisasi lainnya (data *benchmark*); dan
 - e) Bukti dukung kegiatan komunikasi dan konsultasi.

k. Laporan Penerapan Manajemen Risiko

Laporan Penerapan Manajemen Risiko merupakan laporan hasil pemantauan dan tinjauan atas penerapan manajemen risiko UPR setiap triwulan terhadap profil risiko yang telah ditetapkan oleh UPR, yang memuat :

- 1) Surat atau Nota Dinas Penyampaian Laporan Penerapan Manajemen Risiko.
- 2) Dasar.
- 3) Maksud dan Tujuan.
- 4) Struktur Organisasi Manajemen Risiko.
- 5) Penerapan Manajemen Risiko, yang terdiri atas:
 - a) Komunikasi dan Konsultasi; dan
 - b) Pemantauan dan Tinjauan.
- 6) Kesimpulan.
- 7) Penutup.
- 8) Lampiran yang berisikan tabel:
 - a) Pemantauan Inovasi Pengendalian;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 13 dari 107
Paraf :

- b) Tinjauan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi (Jika terdapat risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi dalam Profil Risiko);
- c) Daftar pemantauan level risiko;
- d) *Lost Event Database* (LED); dan
- e) Bukti dukung kegiatan penerapan manajemen risiko.

I. Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko

Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko berisi hasil pemantauan dan evaluasi atas penerapan manajemen risiko masing-masing UPR dan memberikan umpan balik (*feedback*) atas kendala pelaksanaan (hambatan) pelaksanaan respon risiko. Umpan balik dapat berupa usulan dari Direktorat Kepatuhan Intern dan UKI UPT, misalnya melaksanakan alternatif respon risiko yang lebih mudah, efisien, dan praktis untuk dijalankan oleh manajemen dan mampu menurunkan level risiko ke tingkat yang dapat diterima.

Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko, memuat :

- 1) Surat atau Nota Dinas Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko.
- 2) Dasar.
- 3) Maksud dan Tujuan.
- 4) Ruang Lingkup.
- 5) Pemantauan dan Evaluasi, yang terdiri atas rekapitulasi rekomendasi terhadap hambatan/kendala penerapan manajemen risiko, evaluasi terhadap usulan risiko baru masalah yang belum teridentifikasi, dan hasil evaluasi penilaian tingkat efektivitas penerapan manajemen risiko UPR.
- 6) Kesimpulan.
- 7) Penutup.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 14 dari 107
Paraf :

6. Tahapan Kegiatan

a. Identitas SOP

 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA	NOMOR SOP	SOP/UPM/DJBM-159 Rev:01
	TGL. PEMBUATAN	November 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA HEDY RAHADIAN
	NAMA SOP	Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
a. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127). b. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121). c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473). d. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun	1. Memahami mekanisme pelaporan penerapan manajemen risiko di Direktorat Jenderal Bina Marga. 2. Memahami isi substansi SOP yang disusun.	

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 15 dari 107
Paraf :

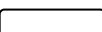










<p>2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144).</p> <p>e. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 24/SE/M/2020 tentang Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.</p> <p>f. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 03/SE/M/2021 tentang Pedoman Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p> <p>g. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/SE/M/2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.</p> <p>h. Surat Edaran Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/SE/IJ/2021 tentang Pedoman Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.</p>	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
-	1. Bukti Kerja 2. Komputer 3. Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
SOP ini hanya berlaku di Direktorat Jenderal Bina Marga.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*

b. Bagan Alir Kegiatan

Bagan Alir Kegiatan 1. Mekanisme Pelaporan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				BAKU MUTU			
		KEPALA BALAI	KABID/KASI KPIJ/ KA.TU	PEMILIK RISIKO UPR-T3	TIM PENGELOLA RISIKO UPR-T3	TIM EVALUASI MANAJEMEN RISIKO	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Persiapan.								
2.	Memberikan perintah untuk menyiapkan Tim Evaluasi Manajemen Risiko (MR) dan Pemberitahuan Pemenuhan Dokumen MR UPR-T3.							1 Hari	Disposisi/Perintah.
3.	Menyiapkan Tim Evaluasi Manajemen Risiko (MR) dan Pemberitahuan Pemenuhan Dokumen MR UPR-T3.						Disposisi/Perintah.	1 Hari	1.Konsep SK Tim Evaluasi MR. 2.Konsep Surat pemberitahuan pemenuhan Dokumen MR UPR-T3.
4.	Menerbitkan SK Tim Evaluasi MR.						Konsep SK Tim Evaluasi MR.	1 Hari	SK Tim Evaluasi MR.
5.	Menyampaikan Pemberitahuan Pemenuhan Dokumen MR UPR-T3.						Konsep Surat pemberitahuan pemenuhan Dokumen MR UPR-T3.	1 Hari	Surat pemberitahuan pemenuhan Dokumen MR UPR-T3.
6.	Menerima SK Tim Evaluasi MR.						SK Tim Evaluasi MR.	1 Hari	Rencana Aksi Pelaksanaan Evaluasi.
7.	Menerima Pemberitahuan Pemenuhan Dokumen MR UPR-T3.						Surat pemberitahuan pemenuhan Dokumen MR UPR-T3.	1 Hari	1.Disposisi 2.Bukti Dukung
8.	Menyusun Dokumen MR UPR-T3.						1.Disposisi 2.Bukti Dukung	5 Hari	Konsep Dokumen MR UPR-T3.
9.	Menyampaikan konsep Dokumen MR UPR-T3.						Konsep Dokumen MR UPR-T3.	1 Hari	1.Konsep Surat Penyampaian. 2.Konsep Dokumen MR UPR-T3.
									

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat












Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					BAKU MUTU		
		KEPALA BALAI	KABID/KASI KPIJ/ KA.TU	PEMILIK RISIKO UPR-T3	TIM PENGELOLA RISIKO UPR-T3	TIM EVALUASI MANAJEMEN RISIKO	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
10.	Menyampaikan Dokumen MR UPR-T3.						1.Konsep Surat Penyalpaian. 2.Konsep Dokumen MR UPR-T3.	1 Hari	1.Surat Penyalpaian. 2.Dokumen MR UPR-T3.
11.	Menerima Dokumen MR UPR-T3.						1.Surat Penyalpaian. 2.Dokumen MR UPR-T3.	1 Hari	1.Persiapan evaluasi. 2.Kumpulan Dokumen MR UPR-T3
12.	Melakukan evaluasi kesesuaian Dokumen MR UPR-T3.						1.Persiapan evaluasi. 2.Kumpulan Dokumen MR UPR-T3	5 Hari	Hasil Evaluasi.
13.	Menyampaikan hasil evaluasi Dokumen MR UPR-T3 yang sudah sesuai.						Hasil Evaluasi.	1 Hari	Penyalpaian Hasil Evaluasi.
14.	Menerima hasil evaluasi Dokumen MR UPR-T3.						Penyalpaian Hasil Evaluasi.	1 Hari	Dokumen MR UPR-T3 Final
15.	Menyampaikan Dokumen MR UPR-T3 Final termasuk usulan risiko yang akan dinaikkan.						Dokumen MR UPR-T3 Final	1 Hari	Surat Penyalpaian Dokumen MR UPR T3.
16.	Menerima Dokumen MR UPR-T3.						Surat Penyalpaian Dokumen MR UPR T3.	1 Hari	
17.	Selesai.								

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
















Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*

Bagan Alir Kegiatan 2. Mekanisme Pelaporan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2 dan UPR-T1

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA							BAKU MUTU		
		DIREKTUR KEPATUHAN INTERN	KASUBDIT PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KIMR	PEMILIK RISIKO UPR-T2	PENGELOLA RISIKO UPR-T2	TIM EVALUASI MANAJEMEN RISIKO	PENGELOLA RISIKO UPR-T1	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Persiapan.										
2.	Memberikan perintah untuk menyiapkan Tim Evaluasi Manajemen Risiko (MR) dan Pemberitahuan Pemenuhan Dokumen MR UPR-T2.									1 Hari	Disposisi/Perintah.
3.	Menyiapkan Tim Evaluasi Manajemen Risiko (MR) dan Pemberitahuan Pemenuhan Dokumen MR UPR-T2.								Disposisi/Perintah.	1 Hari	1.Konsep SK Tim Evaluasi MR. 2.Konsep Surat pemberitahuan pemenuhan Dokumen MR UPR-T2.
4.	Menerbitkan SK Tim Evaluasi MR.								Konsep SK Tim Evaluasi MR.	1 Hari	SK Tim Evaluasi MR.
5.	Menyampaikan Pemberitahuan Pemenuhan Dokumen MR UPR-T2.								Konsep Surat pemberitahuan pemenuhan Dokumen MR UPR-T2.	1 Hari	Surat pemberitahuan pemenuhan Dokumen MR UPR-T2.
6.	Menerima SK Tim Evaluasi MR.								SK Tim Evaluasi MR.	1 Hari	Rencana Aksi Pelaksanaan Evaluasi.
7.	Menerima Pemberitahuan Pemenuhan Dokumen MR UPR-T2.								Surat pemberitahuan pemenuhan Dokumen MR UPR-T2.	1 Hari	1.Disposisi 2.Bukti Dukung
8.	Menyusun Dokumen MR UPR-T2.								1.Disposisi 2.Bukti Dukung	5 Hari	Konsep Dokumen MR UPR-T2.
9.	Menyampaikan konsep Dokumen MR UPR-T2.								Konsep Dokumen MR UPR-T2.	1 Hari	1.Konsep Surat Penyampaian. 2.Konsep Dokumen MR UPR-T2.
											

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat














Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA							BAKU MUTU		
		DIREKTUR KEPATUHAN INTERN	KASUBDIT PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KIMR	PEMILIK RISIKO UPR-T2	PENGELOLA RISIKO UPR-T2	TIM EVALUASI MANAJEMEN RISIKO	PENGELOLA RISIKO UPR-T1	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
											
10.	Menyampaikan Dokumen MR UPR-T2.								1.Konsep Surat Penyampaian. 2.Konsep Dokumen MR UPR-T2.	1 Hari	1.Surat Penyampaian. 2.Dokumen MR UPR-T2.
11.	Menerima Dokumen MR UPR-T2..								1.Surat Penyampaian. 2.Dokumen MR UPR-T2.	1 Hari	1.Persiapan evaluasi. 2.Kumpulan Dokumen MR UPR-T2.
12.	Melakukan evaluasi kesesuaian Dokumen MR UPR-T2.								1.Persiapan evaluasi. 2.Kumpulan Dokumen MR UPR-T2.	5 Hari	Hasil Evaluasi.
13.	Menyampaikan hasil evaluasi Dokumen MR yang sudah sesuai.								Hasil Evaluasi.	1 Hari	Penyampaian Hasil Evaluasi.
14.	Menerima hasil evaluasi Dokumen MR UPR-T2.								Penyampaian Hasil Evaluasi.	1 Hari	Dokumen MR UPR-T2 Final.
15.	Menyampaikan Dokumen MR UPR-T2 Final termasuk usulan risiko yang akan dinaikkan.								Dokumen MR Final	1 Hari	Surat Penyampaian Dokumen MR UPR-T2.
16.	Menerima Dokumen MR UPR-T2.								Surat Penyampaian Dokumen MR UPR-T2.	1 Hari	Kumpulan Dokumen MR UPR-T2.
17.	Memberikan perintah menyiapkan Dokumen MR UPR-T1.								Kumpulan Dokumen MR UPR-T2.	1 Hari	Disposisi/perintah.
18.	Menyusun Dokumen MR UPR-T1.								Disposisi/perintah.	1 Hari	Konsep Dokumen MR UPR-T1.
19.	Menyampaikan konsep Dokumen MR UPR-T1.								Konsep Dokumen MR UPR-T1.	1 Hari	1.Konsep Surat Penyampaian. 2.Konsep Dokumen MR UPR-T1.
20.	Menyampaikan Dokumen MR UPR-T1.								1.Konsep Surat Penyampaian. 2.Konsep Dokumen MR UPR-T1.	1 Hari	1.Surat Penyampaian. 2.Dokumen MR UPR-T1.
21.	Selesai.										

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*

Bagan Alir Kegiatan 3. Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA							BAKU MUTU		
		KEPALA BALAI	KABID/KASI KPIU/ KA.TU	PEMILIK RISIKO UPR-T3	TIM PENGELOLA RISIKO UPR-T3	TIM EVALUASI MANAJEMEN RISIKO	KETUA UKI BALAI	DIRJEN BINA MARGA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Persiapan.										
2.	Memberikan perintah untuk menyiapkan Pemberitahuan Pemenuhan Laporan Penerapan Manajemen Risiko (MR) UPR-T3 Triwulanan.									1 Hari	Disposisi/Perintah.
3.	Menyiapkan Pemberitahuan Pemenuhan Laporan Penerapan MR UPR-T3.								Disposisi/Perintah.	1 Hari	Konsep Surat pemberitahuan pemenuhan Laporan Penerapan MR UPR-T3.
4.	Menyampaikan Pemberitahuan Pemenuhan Laporan Penerapan MR UPR-T3.								Konsep Surat pemberitahuan pemenuhan Laporan Penerapan MR UPR-T3.	1 Hari	Surat pemberitahuan pemenuhan Laporan Penerapan MR UPR-T3.
5.	Menerima Pemberitahuan Pemenuhan Laporan Penerapan MR UPR-T3.								Surat pemberitahuan pemenuhan Laporan Penerapan MR UPR-T3.	1 Hari	1.Disposisi 2.Bukti Dukung
6.	Menyusun Laporan Penerapan MR UPR-T3.								1.Disposisi 2.Bukti Dukung	5 Hari	Konsep Laporan Penerapan MR UPR-T3.
7.	Menyampaikan konsep Laporan Penerapan MR UPR-T3.								Konsep Laporan Penerapan MR UPR-T3.	1 Hari	1.Konsep Surat Penyampaian. 2.Konsep Laporan Penerapan MR UPR-T3.
8.	Menyampaikan Laporan Penerapan MR UPR-T3.								1.Konsep Surat Penyampaian. 2.Konsep Laporan Penerapan MR UPR-T3.	1 Hari	1.Surat Penyampaian 2. Laporan Penerapan MR UPR-T3.
9.	Menerima Laporan Penerapan MR UPR-T3.								1.Surat Penyampaian. 2. Laporan Penerapan MR UPR-T3.	1 Hari	1.Persiapan evaluasi. 2.Kumpulan Laporan Penerapan MR UPR-T3 Triwulanan.
10.	Melakukan evaluasi Laporan Penerapan MR UPR-T3.								1.Persiapan evaluasi. 2.Kumpulan Laporan Penerapan MR UPR-T3 Triwulanan. 3.Hasil Penilaian Efektivitas Hasil Evaluasi.	5 Hari	Hasil Evaluasi.
11.	Menyampaikan hasil evaluasi Laporan Penerapan MR UPR-T3 yang sudah sesuai.								Penyampaian Hasil Evaluasi.	1 Hari	Penyampaian Hasil Evaluasi.
12.	Menerima hasil evaluasi Laporan Penerapan MR UPR-T3.								Penyampaian Hasil Evaluasi.	1 Hari	Laporan Penerapan MR UPR-T3 Final
											

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat











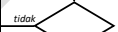



Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA							BAKU MUTU		
		KEPALA BALAI	KABID/KASI KPJ/KA.TU	PEMILIK RISIKO UPR-T3	TIM PENGELOLA RISIKO UPR-T3	TIM EVALUASI MANAJEMEN RISIKO	KETUA UKI BALAI	DIRJEN BINA MARGA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
				A							
13.	Menyampaikan Laporan Penerapan MR UPR-T3 Final termasuk usulan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi.								Laporan Penerapan MR UPR-T3 Final	1 Hari	Surat Penyampaian Laporan Penerapan MR UPR-T3.
14.	Menerima Laporan Penerapan MR UPR-T3.								Surat Penyampaian Laporan Penerapan MR UPR-T3.	1 Hari	
15.	Menerima tembusan Laporan Penerapan MR UPR-T3.								Surat Penyampaian Laporan Penerapan MR UPR-T3.	1 Hari	1.Kumpulan Dokumen MR UPR-T3. 2.Kumpulan Laporan Penerapan MR UPR-T3. 3.Hasil Evaluasi Penilaian Efektivitas Penerapan MR UPR-T3.
16.	Memberikan perintah untuk menyiapkan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan MR UKI Balai Triwulanan.								1.Kumpulan Dokumen MR UPR-T3. 2.Kumpulan Laporan Penerapan MR UPR-T3. 3.Hasil Evaluasi Penilaian Efektivitas Penerapan MR UPR-T3.	1 Hari	Disposisi.
17.	Menyusun Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan MR UKI Balai.								Disposisi.	3 Hari	Konsep Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan MR UKI Balai.
18.	Menyampaikan konsep Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan MR UKI Balai.								Konsep Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan MR UKI Balai.	1 Hari	Konsep Surat Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan MR UKI Balai
19.	Menyampaikan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan MR UKI Balai.								Konsep Surat Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan MR UKI Balai	1 Hari	Surat Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan MR UKI Balai.
20.	Menerima Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan MR UKI Balai.								Surat Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan MR UKI Balai.		
21.	Selesai.										

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*

Bagan Alir Kegiatan 4. Menisime Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2

NO.	KEGIATAN							BAKU MUTU			
		DIREKTUR KEPATUHAN INTERN	KASUBDIT PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN	PEMILIK RISIKO UPR-T2	PENGELOLA RISIKO UPR-T2		TIM EVALUASI MANAJEMEN RISIKO	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Persiapan.										
2.	Memberikan perintah untuk menyiapkan Pemberitahuan Pemenuhan Laporan Penerapan Manajemen Risiko (MR) UPR-T2 Triwulanan.									1 Hari	Disposisi/Perintah.
3.	Menyiapkan Pemberitahuan Pemenuhan Laporan Penerapan MR UPR-T2.								Disposisi/Perintah.	1 Hari	Konsep Surat pemberitahuan pemenuhan Laporan Penerapan MR UPR-T2.
4.	Menyampaikan Pemberitahuan Pemenuhan Laporan Penerapan MR UPR-T2.								Konsep Surat pemberitahuan pemenuhan Laporan Penerapan MR UPR-T2.	1 Hari	Surat pemberitahuan pemenuhan Laporan Penerapan MR UPR-T2.
5.	Menerima Pemberitahuan Pemenuhan Laporan Penerapan MR UPR-T2.								Surat pemberitahuan pemenuhan Laporan Penerapan MR UPR-T2.	1 Hari	1.Disposisi 2.Bukti Dukung
6.	Menyusun Laporan Penerapan MR UPR-T2.								1.Disposisi 2.Bukti Dukung	5 Hari	Konsep Laporan Penerapan MR UPR-T2.
7.	Menyampaikan konsep Laporan Penerapan MR UPR-T2.								Konsep Laporan Penerapan MR UPR-T2.	1 Hari	1.Konsep Surat Penyampaian. 2.Konsep Laporan Penerapan MR UPR-T2.
8.	Menyampaikan Laporan Penerapan MR UPR-T2.								1.Konsep Surat Penyampaian. 2.Konsep Laporan Penerapan MR UPR-T2.	1 Hari	1.Surat Penyampaian. 2. Laporan Penerapan MR UPR-T2.
9.	Menerima Laporan Penerapan MR UPR-T2.								1.Surat Penyampaian. 2. Laporan Penerapan MR UPR-T2.	1 Hari	1.Persiapan evaluasi. 2.Kumpulan Laporan Penerapan MR UPR-T2 Triwulanan.
10.	Melakukan evaluasi Laporan Penerapan MR UPR-T2.								1.Persiapan evaluasi. 2.Kumpulan Laporan Penerapan MR UPR-T2 Triwulanan. 3. Hasil Penilaian Efektivitas.	5 Hari	Hasil Evaluasi.
11.	Menyampaikan hasil evaluasi Laporan Penerapan MR UPR-T2 yang sudah sesuai.								Hasil Evaluasi.	1 Hari	Penyampaian Hasil Evaluasi.
12.	Menerima hasil evaluasi Laporan Penerapan MR UPR-T2.								Penyampaian Hasil Evaluasi.	1 Hari	Laporan Penerapan MR UPR-T2 Final
											

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*

NO.	KEGIATAN								BAKU MUTU		
		DIREKTUR KEPATUHAN INTERN	KASUBDIT PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN	PEMILIK RISIKO UPR-T2	PENGELOLA RISIKO UPR-T2	TIM PENGELOLA RISIKO UPR-T2	TIM EVALUASI MANAJEMEN RISIKO	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
				<div>A</div>							
13.	Menyampaikan Laporan Penerapan MR UPR-T2 Final termasuk usulan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi.								Laporan Penerapan MR UPR-T2 Final	1 Hari	Surat Penyampaian Laporan Penerapan MR UPR-T2.
14.	Menerima Laporan Penerapan MR UPR-T2.								Surat Penyampaian Laporan Penerapan MR UPR-T2.	1 Hari	
15.	Menerima tembusan Laporan Penerapan MR UPR-T2.								Surat Penyampaian Laporan Penerapan MR UPR-T2.	1 Hari	1.Kumpulan Dokumen MR UPR-T2. 2.Kumpulan Laporan Penerapan MR UPR-T2. 3.Hasil Evaluasi Penilaian Efektivitas Penerapan MR UPR-T2.
16.	Memberikan perintah untuk menyiapkan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan MR Direktorat Jenderal Bina Marga Triwulanan.								1.Kumpulan Dokumen MR UPR-T2. 2.Kumpulan Laporan Penerapan MR UPR-T2. 3.Hasil Evaluasi Penilaian Efektivitas Penerapan MR UPR-T2.	1 Hari	Disposisi.
17.	Menyusun Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan MR Direktorat Jenderal Bina Marga.								Disposisi.	3 Hari	Konsep Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan MR Ditjen Bina Marga.
18.	Menyampaikan konsep Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan MR Direktorat Jenderal Bina Marga.								Konsep Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan MR Ditjen Bina Marga.	1 Hari	1.Konsep Surat Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan MR Ditjen Bina Marga. 2.Konsep Surat Penyampaian Laporan Pemantauan Penerapan MR Ditjen Bina Marga.
19.	Menyampaikan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Direktorat Jenderal Bina Marga.								1.Konsep Surat Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan MR Ditjen Bina Marga. 2.Konsep Surat Penyampaian Laporan Pemantauan Penerapan MR Ditjen Bina Marga.	1 Hari	1.Surat Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan MR Ditjen Bina Marga. 2.Konsep Surat Penyampaian Laporan Pemantauan Penerapan MR Ditjen Bina Marga.
20.	Menerima Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan MR Direktorat Jenderal Bina Marga.								1.Surat Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan MR Ditjen Bina Marga. 2.Konsep Surat Penyampaian Laporan Pemantauan Penerapan MR Ditjen Bina Marga.	1 Hari	Surat Penyampaian Laporan Pemantauan Penerapan MR Ditjen Bina Marga.
21.	Menyampaikan hasil pemantauan penerapan MR di Direktorat Jenderal Bina Marga.								Surat Penyampaian Laporan Pemantauan Penerapan MR Ditjen Bina Marga.	1 Hari	
22.	Selesai.										

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*

Bagan Alir Kegiatan 5. Menisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T1

NO.	KEGIATAN	BAKU MUTU				
		DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA	PENGELOLA RISIKO UPR-T1	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Mulai	<pre> graph TD A[DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA] --> B[PENGELOLA RISIKO UPR-T1] B --> C[DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA] C --> D[PENGELOLA RISIKO UPR-T1] D --> E[DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA] E --> F{ } F -- Tidak --> G[PENGELOLA RISIKO UPR-T1] F -- Ya --> H[DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA] H --> I[DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA] </pre>				
2.	Memberikan perintah untuk menyiapkan Laporan Penerapan Manajemen Risiko (MR) Direktorat Jenderal Bina Marga Triwulanan.				1 Hari	Disposisi/perintah
3.	Menyusun Laporan Penerapan MR Direktorat Jenderal Bina Marga.			Disposisi/perintah	5 Hari	Konsep Laporan Penerapan MR Direktorat Jenderal Bina Marga.
4.	Menyampaikan konsep Laporan Penerapan MR Direktorat Jenderal Bina Marga.			Konsep Laporan Penerapan MR Direktorat Jenderal Bina Marga.	1 Hari	1.Konsep Surat Penyampaian. 2.Konsep Laporan Penerapan MR Direktorat Jenderal Bina Marga.
5.	Menerima konsep Laporan Penerapan MR Direktorat Jenderal Bina Marga.			1.Konsep Surat Penyampaian. 2.Konsep Laporan Penerapan MR Direktorat Jenderal Bina Marga.	1 Hari	Undangan Rapat Penetapan
6.	Melaksanakan Rapat Penetapan bersama <i>Board of Director</i> .			Undangan Rapat Penetapan	1 Hari	1.Surat Penyampaian. 2.Laporan Penerapan MR Direktorat Jenderal Bina Marga.
7.	Menyampaikan Laporan Penerapan MR Direktorat Jenderal Bina Marga.			1.Surat Penyampaian. 2.Laporan Penerapan MR Direktorat Jenderal Bina Marga.	1 Hari	
8.	Selesai.					



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 25 dari 107
Paraf :

c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan

Penjelasan Bagan Alir Kegiatan 1

1) Persiapan

2) Memberikan perintah untuk menyiapkan Tim Evaluasi Manajemen Risiko dan Pemberitahuan Pemenuhan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3

Kepala Balai memerintahkan Kabid/Kasi KPIJ/Ka.TU untuk membuat konsep Surat Keputusan Tim Evaluasi Manajemen Risiko dan Surat pemberitahuan dari Kepala Balai kepada seluruh UPR-T3 untuk menyampaikan Dokumen Manajemen Risiko.

3) Menyiapkan Tim Evaluasi Manajemen Risiko dan Pemberitahuan Pemenuhan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3

a) Kabid/Kasi KPIJ/Ka.TU menyusun konsep:

- i. Surat Keputusan Tim Evaluasi Manajemen Risiko; dan
- ii. Surat Pemberitahuan perihal Pemenuhan Dokumen Manajemen Risiko dari Kepala Balai kepada seluruh UPR-T3.

b) Isi surat pemberitahuan memuat :

- i. Dokumen Manajemen Risiko harus dievaluasi terlebih dahulu sebelum diserahkan kepada Kepala Balai; dan
- ii. Dokumen Manajemen Risiko yang telah dievaluasi kesesuaiannya, selanjutnya diserahkan kepada Kepala Balai dan ditembuskan kepada Inspektur Jenderal KemenPUPR, Direktur Kepatuhan Intern serta Ketua UKI Balai.

c) Kabid/Kasi KPIJ/Ka.TU menyerahkan seluruh konsep Surat kepada Kepala Balai.

4) Menerbitkan Surat Keputusan Tim Evaluasi Manajemen Risiko

Kepala Balai menandatangani dan menyampaikan Surat Keputusan Tim Evaluasi kepada Tim Evaluasi.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 26 dari 107
Paraf :

5) Menyampaikan Pemberitahuan Pemenuhan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3.

Kepala Balai menandatangani dan menyampaikan Surat Pemberitahuan perihal Pemenuhan Dokumen Manajemen Risiko kepada seluruh Pemilik Risiko UPR-T3.

6) Menerima Surat Keputusan Tim Evaluasi Manajemen Risiko

- a) Tim Evaluasi Manajemen Risiko menerima Surat Keputusan Tim Evaluasi Manajemen Risiko dari Kepala Balai.
- b) Tim Evaluasi menyiapkan rencana aksi pelaksanaan evaluasi dokumen Manajemen Risiko.

7) Menerima Pemberitahuan Pemenuhan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3

- a) Pemilik Risiko UPR-T3 menerima Surat Pemberitahuan perihal Pemenuhan Dokumen Manajemen Risiko dari Kepala Balai.
- b) Pemilik Risiko UPR-T3 memberikan disposisi perintah kepada Tim untuk menyiapkan bukti pendukung dan menyusun Dokumen Manajemen Risiko.

8) Menyusun Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3

- a) Tim Pengelola Risiko UPR-T3 menerima disposisi perintah dari Pimpinan UPR.
- b) Tim Pengelola Risiko UPR-T3 menyusun konsep :
 - i. Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3; dan
 - ii. Surat Penyampaian Dokumen Manajemen Risiko dari Pemilik Risiko kepada Tim Evaluasi Manajemen Risiko dan ditembuskan kepada Ketua UKI Balai.
- c) Tim Pengelola Risiko UPR-T3 menyiapkan bukti dukung proses penyusunan Dokumen Manajemen Risiko.

9) Menyampaikan konsep Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3

Tim Pengelola Risiko UPR-T3 menyampaikan konsep Surat dan Dokumen Manajemen Risiko kepada Pemilik Risiko untuk disahkan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 27 dari 107
Paraf :

10) Menyampaikan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3

- a) Pemilik Risiko UPR-T3 menerima konsep Surat dan Dokumen Manajemen Risiko dari Tim Pengelola Risiko UPR-T3.
- b) Pemilik Risiko UPR-T3 menandatangani Surat Penyampaian dan mengesahkan Dokumen Manajemen Risiko.
- c) Pemilik Risiko UPR-T3 menyampaikan Surat dan Dokumen Manajemen Risiko kepada Tim Evaluasi Manajemen Risiko dan ditembuskan kepada Ketua UKI Balai.

11) Menerima Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3

- a) Tim Evaluasi menerima Dokumen Manajemen Risiko dari Pemilik Risiko UPR-T3.
- b) Tim Evaluasi mengumpulkan seluruh Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3.

12) Melakukan evaluasi kesesuaian Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3

- a) Melakukan evaluasi kesesuaian Dokumen Manajemen Risiko berdasarkan Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 04/SE/M/2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian PUPR dan rencana aksi yang telah disiapkan.
- b) Tim Evaluasi Manajemen Risiko mempelajari dan melakukan evaluasi terhadap Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3 dengan hasil berupa:
 - i. Jika Dokumen Manajemen Risiko tidak sesuai, maka dokumen di kembalikan kepada Pemilik Risiko UPR-T3 untuk di perbaiki; dan
 - ii. Jika Dokumen Manajemen Risiko sudah sesuai, maka dokumen Manajemen Risiko diserahkan kembali kepada Pemilik Risiko UPR-T3.

13) Menyampaikan hasil evaluasi Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3 yang sudah sesuai

Tim Evaluasi Manajemen Risiko menyampaikan hasil evaluasi Dokumen Manajemen Risiko yang sudah sesuai kepada Pemilik Risiko UPR-T3.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 28 dari 107
Paraf :

14) Menerima hasil evaluasi Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3

- a) Pemilik Risiko UPR-T3 menerima hasil evaluasi dari Tim Evaluasi Manajemen Risiko.
- b) Pemilik Risiko UPR-T3 membuat dan menandatangani Surat perihal Penyampaian Dokumen Manajemen Risiko.

15) Menyampaikan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3 Final termasuk usulan risiko yang akan dinaikkan

Menyampaikan Surat perihal Penyampaian Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3 beserta lampirannya kepada Kepala Balai dan ditembuskan kepada Inspektur Jenderal KemenPUPR, Direktorat Kepatuhan Intern serta Ketua UKI Balai.

16) Menerima Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3

- a) Kepala Balai menerima Surat perihal Penyampaian Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3 beserta lampirannya.
- b) Dibantu oleh Pengelola Risiko UPR-T2 mengumpulkan Dokumen Manajemen Risiko seluruh UPR-T3
- c) Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3 ini selanjutnya akan menjadi bahan pertimbangan Kepala Balai sebagai Pemilik Risiko UPR-T2 dalam menyusun Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2.

17) Selesai

Penjelasan Bagan Alir Kegiatan 2

1) Persiapan

2) Memberikan perintah untuk menyiapkan Tim Evaluasi Manajemen Risiko dan Pemberitahuan Pemenuhan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2

Direktur Kepatuhan Intern memerintahkan Kasubdit Pembinaan dan Pengembangan Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko (KIMR) untuk membuat konsep Surat Keputusan Tim Evaluasi Manajemen Risiko dan Surat pemberitahuan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 29 dari 107
Paraf :

dari Direktur Kepatuhan Intern kepada seluruh UPR-T2 untuk menyampaikan Dokumen Manajemen Risiko.

3) Menyiapkan Tim Evaluasi Manajemen Risiko dan Pemberitahuan Pemenuhan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2

- a) Kasubdit Pembinaan dan Pengembangan KIMR menyusun konsep:
 - i. Surat Keputusan Tim Evaluasi Manajemen Risiko; dan
 - ii. Surat Pemberitahuan perihal Pemenuhan Dokumen Manajemen Risiko dari Kepala Balai kepada seluruh UPR-T2.
- b) Isi surat pemberitahuan memuat :
 - i. Dokumen Manajemen Risiko harus di evaluasi terlebih dahulu sebelum diserahkan kepada Direktur Jenderal Bina Marga; dan
 - ii. Dokumen Manajemen Risiko yang telah dievaluasi kesesuaiannya, selanjutnya diserahkan kepada Direktur Jenderal Bina Marga dan ditembuskan kepada Inspektur Jenderal KemenPUPR serta Direktur Kepatuhan Intern.
- c) Kasubdit Pembinaan dan Pengembangan KIMR menyerahkan seluruh konsep Surat kepada Direktur Kepatuhan Intern.

4) Menerbitkan Surat Keputusan Tim Evaluasi Manajemen Risiko

Direktur Kepatuhan Intern menandatangani dan menyampaikan Surat Keputusan Tim Evaluasi kepada Tim Evaluasi.

5) Menyampaikan Pemberitahuan Pemenuhan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2.

Direktur Kepatuhan Intern menandatangani dan menyampaikan Surat Pemberitahuan perihal Pemenuhan Dokumen Manajemen Risiko kepada seluruh Pemilik Risiko UPR-T2.

6) Menerima Surat Keputusan Tim Evaluasi Manajemen Risiko

- a) Tim Evaluasi Manajemen Risiko menerima Surat Keputusan Tim Evaluasi Manajemen Risiko dari Kepala Balai.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 30 dari 107
Paraf :

- b) Tim Evaluasi menyiapkan rencana aksi pelaksanaan evaluasi dokumen Manajemen Risiko.

7) Menerima Pemberitahuan Pemenuhan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3

- a) Pemilik Risiko UPR-T2 menerima Surat Pemberitahuan perihal Pemenuhan Dokumen Manajemen Risiko dari Direktur Kepatuhan Intern.
- b) Pemilik Risiko UPR-T2 memberikan disposisi perintah kepada Pengelola Risiko UPR-T2 untuk menyiapkan bukti pendukung dan menyusun Dokumen Manajemen Risiko.

8) Menyusun Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2

- a) Pengelola Risiko UPR-T2 menerima disposisi perintah dari Pimpinan UPR.
- b) Pengelola Risiko UPR-T2 dan Tim menyusun konsep :
 - i. Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2; dan
 - ii. Surat Penyampaian Dokumen Manajemen Risiko dari Pemilik Risiko kepada Tim Evaluasi Manajemen Risiko dan Ditembuskan Kepada Direktur Kepatuhan Intern.
- c) Pengelola Risiko UPR-T2 dan Tim menyiapkan bukti dukung proses penyusunan Dokumen Manajemen Risiko.

9) Menyampaikan konsep Dokumen MR UPR-T2

Pengelola Risiko UPR-T2 menyampaikan konsep Surat dan Dokumen Manajemen Risiko kepada Pemilik Risiko untuk disahkan.

10) Menyampaikan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2

- a) Pemilik Risiko UPR-T2 menerima konsep Surat dan Dokumen Manajemen Risiko dari Pengelola Risiko UPR-T2.
- b) Pemilik Risiko UPR-T2 menandatangani Surat Penyampaian dan mengesahkan Dokumen Manajemen Risiko.
- c) Pemilik Risiko UPR-T2 menyampaikan Surat dan Dokumen Manajemen Risiko kepada Tim Evaluasi Manajemen Risiko dan Ditembuskan Kepada Direktur Kepatuhan Intern.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 31 dari 107
Paraf :

11) Menerima Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2

- a) Tim Evaluasi menerima Dokumen Manajemen Risiko dari Pemilik Risiko UPR-T2.
- b) Tim Evaluasi mengumpulkan seluruh Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2.

12) Melakukan evaluasi kesesuaian Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2

- a) Melakukan evaluasi kesesuaian Dokumen Manajemen Risiko berdasarkan Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 04/SE/M/2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian PUPR dan rencana aksi yang telah disiapkan.
- b) Tim Evaluasi Manajemen Risiko mempelajari dan melakukan evaluasi terhadap Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2 dengan hasil berupa:
 - i. Jika Dokumen Manajemen Risiko tidak sesuai, maka dokumen di kembalikan kepada Pemilik Risiko UPR-T2 untuk di perbaiki; dan
 - ii. Jika Dokumen Manajemen Risiko sudah sesuai, maka dokumen Manajemen Risiko diserahkan kembali kepada Pemilik Risiko UPR-T2.

13) Menyampaikan hasil evaluasi Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2 yang sudah sesuai

Tim Evaluasi Manajemen Risiko menyampaikan hasil evaluasi Dokumen Manajemen Risiko yang sudah sesuai kepada Pemilik Risiko UPR-T2.

14) Menerima hasil evaluasi Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2

- a) Pemilik Risiko UPR-T2 menerima hasil evaluasi dari Tim Evaluasi Manajemen Risiko.
- b) Pemilik Risiko UPR-T2 membuat dan menandatangani Surat perihal Penyampaian Dokumen Manajemen Risiko.

15) Menyampaikan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2 Final termasuk usulan risiko yang akan dinaikkan

Menyampaikan Surat perihal Penyampaian Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2 beserta lampirannya kepada Direktur Jenderal Bina Marga dan ditembuskan kepada Inspektur Jenderal KemenPUPR serta Direktur Kepatuhan Intern.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 32 dari 107
Paraf :

16) Menerima Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2

- a) Direktur Jenderal Bina Marga menerima Surat perihal Penyampaian Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2 beserta lampirannya.
- b) Dibantu oleh Pengelola Risiko UPR-T2 mengumpulkan Dokumen Manajemen Risiko seluruh UPR-T2.
- c) Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2 ini selanjutnya akan menjadi bahan pertimbangan Direktur Jenderal Bina Marga sebagai Pemilik Risiko UPR-T1 dalam menyusun Dokumen Manajemen Risiko UPR-T1.

17) Memberikan perintah menyiapkan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T1.

Direktur Jenderal Bina Marga memberikan disposisi perintah kepada Pengelola Risiko UPR-T1 untuk menyiapkan bukti pendukung dan menyusun Dokumen Manajemen Risiko.

18) Menyusun Dokumen Manajemen Risiko UPR-T1.

- a) Pengelola Risiko UPR-T1 menerima disposisi perintah dari Pimpinan UPR.
- b) Pengelola Risiko UPR-T2 dan Tim menyusun konsep :
 - i. Dokumen Manajemen Risiko UPR-T1; dan
 - ii. Surat perihal Penyampaian Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2 beserta lampirannya dari Direktur Jenderal Bina Marga kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat u.p. Sekretaris Jenderal Kementerian PUPR dan ditembuskan kepada Inspektorat Jenderal Kementerian PUPR.
- c) Pengelola Risiko UPR-T1 dan Tim menyiapkan bukti dukung proses penyusunan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T1.

19) Menyampaikan konsep Dokumen Manajemen Risiko UPR-T1.

Pengelola Risiko UPR-T1 menyampaikan konsep Surat dan Dokumen Manajemen Risiko kepada Direktur Jenderal Bina Marga untuk disahkan.

20) Menyampaikan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T1.

- a) Direktur Jenderal Bina Marga menerima konsep Surat dan Dokumen Manajemen Risiko dari Pengelola Risiko UPR-T1.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 33 dari 107
Paraf :

- b) Direktur Jenderal Bina Marga menandatangani Surat Penyampaian dan mengesahkan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T1.
- c) Menyampaikan Surat perihal Penyampaian Dokumen Manajemen Risiko UPR-T1 beserta lampirannya kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat u.p. Sekretaris Jenderal Kementerian PUPR dan ditembuskan kepada Inspektorat Jenderal Kementerian PUPR.

21) Selesai

Penjelasan Bagan Alir Kegiatan 3

1) Persiapan

2) Memberikan perintah untuk menyiapkan Pemberitahuan Pemenuhan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3

Kepala Balai memerintahkan Kabid/Kasi KPIJ/Ka.TU untuk membuat konsep Surat pemberitahuan dari Kepala Balai kepada seluruh UPR-T3 untuk menyampaikan Laporan Penerapan Manajemen Risiko.

3) Menyiapkan Tim Evaluasi Manajemen Risiko dan Pemberitahuan Pemenuhan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3

- a) Kabid/Kasi KPIJ/Ka.TU menyusun konsep Surat Pemberitahuan perihal Pemenuhan Laporan Penerapan Manajemen Risiko Triwulanan dari Kepala Balai kepada seluruh UPR-T3.
- b) Isi surat pemberitahuan memuat :
 - i. Laporan Penerapan Manajemen Risiko harus di evaluasi terlebih dahulu sebelum diserahkan kepada kepala Balai; dan
 - ii. Laporan Penerapan Manajemen Risiko yang telah dievaluasi kesesuaiannya, selanjutnya diserahkan kepada Kepala Balai dan ditembuskan kepada Inspektur Jenderal KemenPUPR, Direktur Kepatuhan Intern serta Ketua UKI Balai.
- c) Kabid/Kasi KPIJ/Ka.TU menyerahkan seluruh konsep Surat kepada Kepala Balai.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 34 dari 107
Paraf :

4) Menyampaikan Pemberitahuan Pemenuhan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3.

Kepala Balai menandatangani dan menyampaikan Surat Pemberitahuan perihal Pemenuhan Laporan Penerapan Manajemen Risiko kepada seluruh Pemilik Risiko UPR-T3.

5) Menerima Pemberitahuan Pemenuhan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3

- a) Pemilik Risiko UPR-T3 menerima Surat Pemberitahuan perihal Pemenuhan Laporan Penerapan Manajemen Risiko dari Kepala Balai.
- b) Pemilik Risiko UPR-T3 memberikan disposisi perintah kepada Tim untuk menyiapkan bukti pendukung dan menyusun Laporan Penerapan Manajemen Risiko.

6) Menyusun Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3

- a) Tim Pengelola Risiko UPR-T3 menerima disposisi perintah dari Pimpinan UPR.
- b) Tim Pengelola Risiko UPR-T3 menyusun konsep :
 - i. Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3; dan
 - ii. Surat Penyampaian Laporan Penerapan Manajemen Risiko dari Pemilik Risiko kepada Tim Evaluasi Manajemen Risiko dan ditembuskan kepada Ketua UKI Balai.
- c) Tim Pengelola Risiko UPR-T3 menyiapkan bukti dukung proses penyusunan Laporan Penerapan Manajemen Risiko.

7) Menyampaikan konsep Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3

Tim Pengelola Risiko UPR-T3 menyampaikan konsep Surat dan Laporan Penerapan Manajemen Risiko kepada Pemilik Risiko untuk disahkan.

8) Menyampaikan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3

- a) Pemilik Risiko UPR-T3 menerima konsep Surat dan Laporan Penerapan Manajemen Risiko dari Tim Pengelola Risiko UPR-T3.
- b) Pemilik Risiko UPR-T3 menandatangani Surat Penyampaian dan mengesahkan Laporan Penerapan Manajemen Risiko.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 35 dari 107
Paraf :

- c) Pemilik Risiko UPR-T3 menyampaikan Surat dan Laporan Penerapan Manajemen Risiko kepada Tim Evaluasi Manajemen Risiko dan ditembuskan kepada Ketua UKI Balai.

9) Menerima Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3

- a) Tim Evaluasi menerima Laporan Penerapan Manajemen Risiko dari Pemilik Risiko UPR-T3.
- b) Tim Evaluasi mengumpulkan seluruh Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3 Triwulanan.

10) Melakukan evaluasi Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3

- a) Melakukan evaluasi kesesuaian Laporan Penerapan Manajemen Risiko berdasarkan Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 04/SE/M/2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian PUPR dan rencana aksi yang telah disiapkan.
- b) Tim Evaluasi Manajemen Risiko melakukan evaluasi kesesuaian terhadap Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3 dengan hasil berupa:
- i. Jika Laporan Penerapan Manajemen Risiko tidak sesuai, maka Laporan Penerapan Manajemen Risiko di kembalikan kepada Pemilik Risiko UPR-T3 untuk di perbaiki; dan
 - ii. Jika Laporan Penerapan Manajemen Risiko sudah sesuai, maka Laporan Penerapan Manajemen Risiko diserahkan kembali kepada Pemilik Risiko UPR-T3.
- c) Tim Evaluasi Manajemen Risiko melakukan pemantauan terhadap hasil inovasi pengendalian, target waktu dan hambatan/ kendala atas penerapan manajemen risiko UPR-T3.

11) Menyampaikan hasil evaluasi Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3 yang sudah sesuai

Tim Evaluasi Manajemen Risiko menyampaikan hasil evaluasi Laporan Penerapan Manajemen Risiko yang sudah sesuai kepada Pemilik Risiko UPR-T3.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 36 dari 107
Paraf :

12) Menerima hasil evaluasi Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3

- a) Pemilik Risiko UPR-T3 menerima hasil evaluasi dari Tim Evaluasi Manajemen Risiko.
- b) Pemilik Risiko UPR-T3 membuat dan menandatangani Surat perihal Penyampaian Laporan Penerapan Manajemen Risiko.

13) Menyampaikan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3 Final termasuk usulan risiko yang akan dinaikkan

Menyampaikan Surat perihal Penyampaian Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3 beserta lampirannya kepada Kepala Balai dan ditembuskan kepada Inspektur Jenderal KemenPUPR, Direktur Kepatuhan Intern serta Ketua UKI Balai.

14) Menerima Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3

- a) Kepala Balai menerima Surat perihal Penyampaian Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3 beserta lampirannya.
- b) Dibantu oleh Pengelola Risiko UPR-T2 mengumpulkan Laporan Penerapan Manajemen Risiko seluruh UPR-T3
- c) Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3 Triwulanan ini selanjutnya akan menjadi bahan pemantauan dan evaluasi oleh Ketua UKI Balai dan Tim Evaluasi Manajemen Risiko dalam menyusun Laporan Pemantauan dan Evaluasi UKI Balai setiap Triwulan.

15) Menerima tembusan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3

- a) Ketua UKI Balai menerima tembusan Surat perihal Penyampaian Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3 beserta lampirannya.
- b) Mengumpulkan seluruh :
 - i. Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3;
 - ii. Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3;
 - iii. Hasil Evaluasi Penilaian Efektivitas Penerapan MR UPR-T3; dan
 - iv. Bukti/Data Pendukung penerapan Manajemen Risiko UPR-T3.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 37 dari 107
Paraf :

16) Memberikan perintah untuk menyiapkan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko UKI Balai Triwulanan

Ketua UKI Balai memberikan disposisi perintah kepada Tim Evaluasi Manajemen Risiko untuk menyusun Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko UKI Balai.

17) Menyusun Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko UKI Balai.

- a) Tim Evaluasi Manajemen Risiko menerima disposisi perintah dari Ketua UKI Balai.
- a) Tim Evaluasi Manajemen Risiko mengumpulkan:
 - i. Hasil evaluasi Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3; dan
 - ii. Hasil evaluasi penilaian efektivitas penerapan manajemen risiko UPR-T3;
- b) Tim Evaluasi Manajemen Risiko menyusun konsep :
 - i. Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko UKI Balai Triwulanan; dan
 - ii. Surat Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko UKI Balai dari Ketua UKI kepada Kepala Balai dan ditembuskan kepada Direktur Kepatuhan Intern.
- c) Tim Evaluasi Manajemen Risiko menyiapkan bukti dukung kegiatan Pemantauan dan Evaluasi penerapan manajemen risiko UKI Balai.

18) Menyampaikan konsep Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko UKI Balai

Tim Evaluasi Manajemen Risiko menyampaikan konsep Surat dan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko UKI Balai kepada Ketua UKI Balai untuk ditandatangani.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 38 dari 107
Paraf :

19) Menyampaikan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko UKI Balai

- a) Ketua UKI Balai menerima konsep Surat dan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko UKI Balai dari Tim Evaluasi Manajemen Risiko.
- b) Ketua UKI Balai menandatangani Surat Penyampaian dan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko UKI Balai.
- c) Ketua UKI Balai menyampaikan Surat dan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko UKI kepada Kepala Balai dan ditembuskan kepada Direktur Kepatuhan Intern

20) Menerima Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko UKI Balai

Kepala Balai menerima Surat perihal Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko UKI Balai beserta lampirannya.

21) Selesai

Penjelasan Bagan Alir Kegiatan 4

1) Persiapan

2) Memberikan perintah untuk menyiapkan Pemberitahuan Pemenuhan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2

Direktur Kepatuhan Intern memerintahkan Kasubdit Pembinaan dan Pengembangan Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko (KIMR) untuk membuat konsep Surat pemberitahuan dari Direktur Kepatuhan Intern kepada seluruh UPR-T2 untuk menyampaikan Laporan Penerapan Manajemen Risiko.

3) Menyiapkan Tim Evaluasi Manajemen Risiko dan Pemberitahuan Pemenuhan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2

- a) Kasubdit Pembinaan dan Pengembangan KIMR menyusun konsep Surat Pemberitahuan perihal Pemenuhan Laporan Penerapan Manajemen Risiko Triwulanan dari Direktur Kepatuhan Intern kepada seluruh UPR-T2.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 39 dari 107
Paraf :

- b) Isi surat pemberitahuan memuat :
- Laporan Penerapan Manajemen Risiko harus di evaluasi terlebih dahulu sebelum diserahkan kepada Direktur Jenderal Bina Marga; dan
 - Laporan Penerapan Manajemen Risiko yang telah dievaluasi kesesuaiannya, selanjutnya diserahkan kepada Direktur Jenderal Bina Marga dan ditembuskan kepada Inspektur Jenderal KemenPUPR serta Direktur Kepatuhan Intern.
 - Kasubdit Pembinaan dan Pengembangan KIMR menyerahkan seluruh konsep Surat kepada Kepala Balai.

4) Menyampaikan Pemberitahuan Pemenuhan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2

Direktur Kepatuhan Intern menandatangani dan menyampaikan Surat Pemberitahuan perihal Pemenuhan Laporan Penerapan Manajemen Risiko kepada seluruh Pemilik Risiko UPR-T2.

5) Menerima Pemberitahuan Pemenuhan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2

- Pemilik Risiko UPR-T2 menerima Surat Pemberitahuan perihal Pemenuhan Laporan Penerapan Manajemen Risiko dari Direktur Kepatuhan Intern.
- Pemilik Risiko UPR-T2 memberikan disposisi perintah kepada Pengelola Risiko UPR-T2 untuk menyiapkan bukti pendukung dan menyusun Laporan Penerapan Manajemen Risiko.

6) Menyusun Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2

- Pengelola Risiko UPR-T2 menerima disposisi perintah dari Pimpinan UPR.
- Pengelola Risiko UPR-T2 dan Tim menyusun konsep :
 - Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2; dan
 - Surat Penyampaian Laporan Penerapan Manajemen Risiko dari Pemilik Risiko kepada Tim Evaluasi Manajemen Risiko dan ditembuskan kepada Direktur Kepatuhan Intern.
- Pengelola Risiko UPR-T2 dan Tim menyiapkan bukti dukung proses penyusunan Laporan Penerapan Manajemen Risiko.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 40 dari 107
Paraf :

7) Menyampaikan konsep Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2

Pengelola Risiko UPR-T2 menyampaikan konsep Surat dan Laporan Penerapan Manajemen Risiko kepada Pemilik Risiko untuk disahkan.

8) Menyampaikan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2

- a) Pemilik Risiko UPR-T2 menerima konsep Surat dan Laporan Penerapan Manajemen Risiko dari Pengelola Risiko UPR-T2.
- b) Pemilik Risiko UPR-T2 menandatangani Surat Penyampaian dan mengesahkan Laporan Penerapan Manajemen Risiko.
- c) Pemilik Risiko UPR-T2 menyampaikan Surat dan Laporan Penerapan Manajemen Risiko kepada Tim Evaluasi Manajemen Risiko dan ditembuskan kepada Direktur Kepatuhan Intern.

9) Menerima Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2

- a) Tim Evaluasi menerima Laporan Penerapan Manajemen Risiko dari Pemilik Risiko UPR-T2.
- b) Tim Evaluasi mengumpulkan seluruh Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2 Triwulanan.

10) Melakukan evaluasi Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2

- a) Melakukan evaluasi kesesuaian Laporan Penerapan Manajemen Risiko berdasarkan Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 04/SE/M/2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian PUPR dan rencana aksi yang telah disiapkan.
- b) Tim Evaluasi Manajemen Risiko evaluasi kesesuaian terhadap Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2 dengan hasil berupa:
 - i. Jika Laporan Penerapan Manajemen Risiko tidak sesuai, maka Laporan Penerapan Manajemen Risiko di kembalikan kepada Pemilik Risiko UPR-T2 untuk di perbaiki; dan
 - ii. Jika Laporan Penerapan Manajemen Risiko sudah sesuai, maka Laporan Penerapan Manajemen Risiko diserahkan kembali kepada Pemilik Risiko UPR-T2.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 41 dari 107
Paraf :

- d) Tim Evaluasi Manajemen Risiko melakukan pemantauan terhadap hasil inovasi pengendalian, target waktu dan hambatan/ kendala atas penerapan manajemen risiko UPR-T2.

11) Menyampaikan hasil evaluasi Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2 yang sudah sesuai

Tim Evaluasi Manajemen Risiko menyampaikan hasil evaluasi Laporan Penerapan Manajemen Risiko yang sudah sesuai kepada Pemilik Risiko UPR-T2.

12) Menerima hasil evaluasi Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2

- a) Pemilik Risiko UPR-T2 menerima hasil evaluasi dari Tim Evaluasi Manajemen Risiko.
- b) Pemilik Risiko UPR-T2 membuat dan menandatangani Surat perihal Penyampaian Laporan Penerapan Manajemen Risiko.

13) Menyampaikan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2 Final termasuk usulan risiko yang akan dinaikkan

Menyampaikan Surat perihal Penyampaian Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2 beserta lampirannya kepada Direktur Jenderal Bina Marga dan ditembuskan kepada Inspektur Jenderal KemenPUPR serta Direktur Kepatuhan Intern.

14) Menerima Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2

- a) Direktur Jenderal Bina Marga menerima Surat perihal Penyampaian Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-2 beserta lampirannya.
- b) Dibantu oleh Pengelola Risiko UPR-T1 mengumpulkan Laporan Penerapan Manajemen Risiko seluruh UPR-T2
- c) Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2 Triwulanan ini selanjutnya akan menjadi bahan pemantauan dan evaluasi oleh Direktur Kepatuhan Intern dan Tim Evaluasi Manajemen Risiko dalam menyusun Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga setiap Triwulan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 42 dari 107
Paraf :

15) Menerima tembusan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3

- a) Direktur Kepatuhan Intern menerima tembusan Surat perihal Penyampaian Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2 beserta lampirannya.
- b) Mengumpulkan seluruh :
 - i. Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2;
 - ii. Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2;
 - iii. Hasil Evaluasi Penilaian Efektivitas Penerapan MR UPR-T2; dan
 - iv. Bukti/Data Pendukung penerapan Manajemen Risiko UPR-T2.

16) Memberikan perintah untuk menyiapkan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga

Direktur Kepatuhan Intern memberikan disposisi perintah kepada Tim Evaluasi Manajemen Risiko untuk menyusun Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga.

17) Menyusun Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga.

- a) Tim Evaluasi Manajemen Risiko menerima disposisi perintah dari Direktur Kepatuhan Intern.
- b) Tim Evaluasi Manajemen Risiko mengumpulkan:
 - i. Hasil evaluasi Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2;
 - ii. Hasil evaluasi penilaian efektivitas penerapan manajemen risiko UPR-T2; dan
 - iii. Merangkum hasil evaluasi Laporan Penerapan Manajemen Risiko dan hasil evaluasi penilaian efektivitas penerapan manajemen risiko UPR-T3 yang telah disampaikan oleh UKI Balai pada Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko.
- c) Tim Evaluasi Manajemen Risiko menyusun konsep :
 - i. Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga Triwulanan; dan
 - ii. Nota Dinas Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga dari Direktur Kepatuhan Intern kepada Direktur Jenderal Bina Marga.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 43 dari 107
Paraf :

- iii. Surat Penyampaian Hasil Pemantauan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga dari Direktur Jenderal Bina Marga kepada Menteri PUPR u.p Sekretaris Jenderal Kementerian PUPR dan ditembuskan kepada Inspektur Jenderal Kementerian PUPR.
- d) Tim Evaluasi Manajemen Risiko menyiapkan bukti dukung proses kegiatan pemantauan dan evaluasi penerapan manajemen risiko Direktorat Jenderal Bina Marga.

18) Menyampaikan konsep Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga

Tim Evaluasi Manajemen Risiko menyampaikan konsep Surat, Nota Dinas dan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga kepada Direktur Kepatuhan Intern untuk ditandatangani.

19) Menyampaikan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga

- a) Direktur Kepatuhan Intern menerima konsep Surat, Nota Dinas dan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga dari Tim Evaluasi Manajemen Risiko.
- b) Direktur Kepatuhan Intern menandatangani Nota Dinas Penyampaian dan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga.
- c) Direktur Kepatuhan Intern menyampaikan kepada Direktur Jenderal Bina Marga:
 - i. Surat Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
 - ii. Konsep Surat Penyampaian Hasil Pemantauan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 44 dari 107
Paraf :

20) Menerima Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga

- a) Direktur Jenderal Bina Marga menerima Surat perihal Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga beserta lampirannya.
- b) Direktur Jenderal Bina Marga menandatangani Surat Penyampaian Hasil Pemantauan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga.

21) Menyampaikan hasil pemantauan penerapan penerapan di Direktorat Jenderal Bina Marga

Direktur Jenderal Bina Marga menyampaikan Surat Penyampaian Hasil Pemantauan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga beserta lampirannya kepada Menteri PUPR u.p Sekretaris Jenderal Kementerian PUPR dan ditembuskan kepada Inspektur Jenderal Kementerian PUPR.

22) Selesai

Penjelasan Bagan Alir Kegiatan 5

1) Persiapan

2) Memberikan perintah untuk menyiapkan Laporan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga Triwulanan

Direktur Jenderal Bina Marga memberikan perintah kepada Pengelola Risiko UPR-T1 untuk segera menyusun Laporan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga.

3) Menyusun Laporan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga

- a) Pengelola Risiko UPR-T1 menerima disposisi perintah dari Pimpinan UPR.
- b) Berkoordinasi bersama seluruh UPR-T2 terkait persiapan penyusunan Laporan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga.
- c) Pengelola Risiko UPR-T1 dan Tim menyusun konsep :



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 45 dari 107
Paraf :

- i. Laporan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
 - ii. Surat Penyampaian Laporan Penerapan Manajemen Risiko dari Direktur Jenderal Bina Marga kepada Menteri PUPR u.p Sekretaris Jenderal Kementerian PUPR dan ditembuskan ke Inspektur Jenderal Kementerian PUPR.
 - iii. Nota Dinas perihal penyampaian konsep Laporan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga dari Pengelola Risiko UPR-T1 kepada Direktur Jenderal Bina Marga
- d) Pengelola Risiko UPR-T1 dan Tim menyiapkan bukti dukung proses penyusunan Laporan Penerapan Manajemen Risiko.

4) Menyampaikan konsep Laporan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga

Pengelola Risiko UPR-T1 menyampaikan Nota Dinas perihal penyampaian konsep Laporan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga kepada Direktur Jenderal Bina Marga berserta konsep Surat dan Laporan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga untuk disahkan.

5) Menerima konsep Laporan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga

- a) Direktur Jenderal Bina Marga menerima Nota Dinas perihal penyampaian konsep Laporan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga kepada Direktur Jenderal Bina Marga berserta konsep Surat dan Laporan dari Pengelola Risiko UPR-T1.
- b) Direktur Jenderal Bina Marga mengundang seluruh Pemilik Risiko UPR-T2 dalam Rapat Penetapan bersama *Board of Director*.

6) Melaksanakan Rapat Penetapan bersama *Board of Director*

- a) Direktur Jenderal Bina Marga melaksanakan Rapat Penetapan bersama *Board of Director* untuk membahas kesesuaian isi Laporan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga terhadap hasil penerapan manajemen risiko di Direktorat Jenderal Bina Marga (UPR-T1).



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 46 dari 107
Paraf :

- b) Hasil kesepakatan rapat dapat berupa:
 - i. Jika isi laporan belum sesuai, maka konsep Laporan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga dikembalikan kepada Pengelola Risiko UPR-T1 untuk di perbaiki; dan
 - ii. Jika isi laporan sudah sesuai, maka Direktur Jenderal Bina Marga langsung mengesahkan konsep Laporan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga.
- c) Direktur Jenderal Bina Marga menandatangani:
 - i. Laporan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
 - ii. Surat Penyampaian Laporan Penerapan Manajemen Risiko.

d) Menyampaikan Laporan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga

Direktur Jenderal Bina Marga menyampaikan Surat Penyampaian Laporan Penerapan Manajemen Risiko beserta lampirannya kepada Menteri PUPR u.p Sekretaris Jenderal Kementerian PUPR dan ditembuskan ke Inspektur Jenderal Kementerian PUPR.

e) Selesai

d. Wewenang dan Tanggung Jawab

- 1) Pemilik Risiko UPR-T3 bertanggung jawab dalam:
 - a) Pengelolaan manajemen risiko di UPR-T3.
 - b) Penyampaian Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3 kepada Kepala Balai.
 - c) Penyampaian Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3 kepada Kepala Balai.
 - d) Melaksanakan Penilaian Mandiri terkait efektivitas penerapan manajemen risiko di UPR-T2.
- 2) Pengelola Risiko UPR-T3 bertanggung jawab dalam:
 - a) Bersama Tim membantu pengelolaan manajemen risiko di UPR-T3.
 - b) Bersama Tim melakukan penyusunan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T3.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 47 dari 107
Paraf :

- c) Bersama Tim melakukan pemantauan dan tinjauan penerapan manajemen risiko UPR-T3.
 - d) Bersama Tim melakukan penyusunan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T3 setiap Triwulan.
 - e) Bersama Tim menyiapkan dan mengumpulkan dokumentasi dan seluruh bukti pendukung terkait Manajemen Risiko di UPR-T3.
 - f) Penyampaian hasil pencatatan dan pelaporan kegiatan manajemen risiko di UPR-T3 kepada Pemilik Risiko UPR-T3.
- 3) Pemilik Risiko UPR-T2 bertanggung jawab dalam:
- a) Pengelolaan manajemen risiko di UPR-T2.
 - b) Penyampaian Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2 kepada Direktur Jenderal Bina Marga.
 - c) Penyampaian Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2 kepada Direktur Jenderal Bina Marga.
 - d) Melaksanakan Penilaian Mandiri terkait efektivitas penerapan manajemen risiko di UPR-T2.
- 4) Pengelola Risiko UPR-T2 bertanggung jawab dalam:
- a) Bersama Tim membantu pengelolaan manajemen risiko di UPR-T2.
 - b) Bersama Tim melakukan penyusunan Dokumen Manajemen Risiko UPR-T2.
 - c) Bersama Tim melakukan pemantauan dan tinjauan penerapan manajemen risiko UPR-T2.
 - d) Bersama Tim melakukan penyusunan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2 setiap Triwulan.
 - e) Bersama Tim menyiapkan dan mengumpulkan dokumentasi dan seluruh bukti pendukung terkait Manajemen Risiko di UPR-T2.
 - f) Penyampaian hasil pencatatan dan pelaporan kegiatan manajemen risiko di UPR-T2 kepada Pemilik Risiko UPR-T2.
- 5) Direktur Jenderal Bina Marga sebagai Pemilik Risiko UPR-T1 dan Pimpinan Unit Organisasi bertanggung jawab dalam:
- a) Pengelolaan manajemen risiko di Direktorat Jenderal Bina Marga.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 48 dari 107
Paraf :

- b) Penyampaian Dokumen Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga kepada Menteri PUPR.
 - c) Penyampaian Laporan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga kepada Menteri PUPR.
 - d) Penyampaian Laporan Pemantauan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga kepada Menteri PUPR.
- 6) Pengelola Risiko UPR-T1 bertanggung jawab dalam:
- a) Bersama Tim membantu pengelolaan manajemen risiko di Direktorat Jenderal Bina Marga.
 - b) Bersama Tim melakukan penyusunan Dokumen Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga.
 - c) Bersama Tim melakukan pemantauan dan tinjauan penerapan manajemen risiko Direktorat Jenderal Bina Marga.
 - d) Bersama Tim melakukan penyusunan Laporan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga setiap Triwulan.
 - e) Bersama Tim menyiapkan dan mengumpulkan dokumentasi dan seluruh bukti pendukung terkait Manajemen Risiko di Direktorat Jenderal Bina Marga.
 - f) Penyampaian hasil pencatatan dan pelaporan kegiatan manajemen risiko di Direktorat Jenderal Bina Marga kepada Direktur Jenderal Bina Marga.
- 7) Ketua UKI Balai bertanggung jawab dalam:
- a) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penerapan manajemen risiko seluruh UPR-T3.
 - b) Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko UKI Balai kepada Kepala Balai.
- 8) Tim Evaluasi Manajemen Risiko UKI Balai bertanggung jawab dalam:
- a) Membantu pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penerapan manajemen risiko seluruh UPR-T3.
 - b) Pelaksanaan evaluasi dan penilaian efektivitas penerapan manajemen risiko seluruh UPR-T3.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 49 dari 107
Paraf :

- c) Melakukan penyusunan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko UKI Balai setiap Triwulan.
 - d) Menyiapkan dan mengumpulkan dokumentasi dan seluruh bukti pendukung terkait penerapan manajemen risiko seluruh UPR-T3.
 - e) Penyampaian hasil pencatatan dan pelaporan kegiatan pemantauan evaluasi UPR-T3 kepada Ketua UKI Balai.
- 9) Direktur Kepatuhan Intern bertanggung jawab dalam:
- a) Pelaksanaan pemantauan penerapan manajemen risiko seluruh UPR-T2 dan UPR-T3.
 - b) Pelaksanaan evaluasi penerapan manajemen risiko seluruh UPR-T2.
 - c) Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga kepada Direktur Jenderal Bina Marga.
- 10) Tim Evaluasi Manajemen Risiko Direktorat Kepatuhan Intern bertanggung jawab dalam:
- a) Membantu pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penerapan manajemen risiko seluruh UPR-T2.
 - b) Pelaksanaan evaluasi dan penilaian efektivitas penerapan manajemen risiko seluruh UPR-T2.
 - c) Melakukan penyusunan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga setiap Triwulan.
 - d) Menyiapkan dan mengumpulkan dokumentasi dan seluruh bukti pendukung terkait penerapan manajemen risiko seluruh UPR-T2.
 - e) Penyampaian hasil pencatatan dan pelaporan kegiatan pemantauan evaluasi UPR-T2 kepada Direktur Kepatuhan Intern.

7. Kondisi Khusus

-

8. Bukti Kerja

- a. Surat Keputusan.
- b. Surat Perintah.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 50 dari 107
Paraf :

- c. Surat/Nota Dinas Penyampaian.
- d. Data/Bukti Pendukung Pelaksanaan Kegiatan.
- e. Dokumen Manajemen Risiko.
- f. Laporan Penerapan Manajemen Risiko.
- g. Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko.

9. Lampiran

- a. Contoh Format Surat Keputusan Pembentukan Tim Pengelola Risiko
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-159 Rev:01)
- b. Contoh Format Surat Keputusan Pembentukan Tim Evaluasi Manajemen Risiko
Direktorat Kepatuhan Intern
(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-159 Rev:01)
- c. Batas Waktu Pelaksanaan Manajemen Risiko
(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-159 Rev:01)
- d. Contoh Format Surat Penyampaian dan Dokumen Manajemen Risiko UPR
(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-159 Rev:01)
- e. Contoh Format Surat Penyampaian dan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR
(FRM-05/SOP/UPM/DJBM-159 Rev:01)
- f. Contoh Format Surat Penyampaian dan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Manajemen
Risiko UKI
(FRM-06/SOP/UPM/DJBM-159 Rev:01)



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 51 dari 107
Paraf :

Contoh Format Surat Keputusan Pembentukan Tim Pengelola Risiko

(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-159 Rev.01)

K O P S U R A T U N I T P E M I L I K R I S I K O

**KEPUTUSAN PIMPINAN UNIT PEMILIK RISIKO
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
NOMOR : /KPTS/.../20..**

CONTOH

T E N T A N G T I M P E N G E L O L A R I S I K O

P I M P I N A N U N I T P E M I L I K R I S I K O

- Menimbang : a. Bahwa perlu dilakukan pengelolaan penerapan Manajemen Risiko pada Unit Pemilik Risiko (UPR) terkait di Direktorat Jenderal Bina Marga sebagaimana yang telah diamanatkan dalam Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/SE/M/2021 tentang Pedoman penerapan Manajemen Risiko;
- b. bahwa untuk melakukan pengelolaan penerapan Manajemen Risiko sebagaimana disebutkan pada huruf a, perlu dibentuk Tim Evaluasi Risiko;
- c. bahwa yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, dipandang memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas tersebut;
- d. bahwa untuk kepentingan tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur Kepatuhan Intern, Direktorat Jenderal Bina Marga.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 52 dari 107
Paraf :

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40);
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 52/TPA Tahun 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20 Tahun 2018, tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144);
10. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 03/SE/M/2021 tentang Pedoman Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
11. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/SE/M/2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
12. Surat Edaran Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/SE/IJ/2021 tentang Pedoman Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN PIMPINAN UNIT PEMILIK RISIKO, DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA TENTANG TIM PENGELOLA RISIKO

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 53 dari 107
Paraf :

- KESATU** : Membentuk Tim Pengelola Risiko untuk mengelola Risiko pada Unit Pemilik Risiko (UPR) terkait di Direktorat Jenderal Bina Marga, selanjutnya disebut Tim Pengelola Risiko.
- KEDUA** : Mengangkat para pejabat yang namanya tertera pada Lampiran Keputusan ini untuk melaksanakan tugas sesuai kedudukan yang tertera pada lampiran yang sama.
- KETIGA** : Tim Pengelola Risiko sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab:
1. mengkoordinasikan pengelolaan manajemen risiko;
 2. memastikan adanya komunikasi dalam pengelolaan manajemen risiko kepada seluruh pegawai di Unit Pemilik Risiko terkait;
 3. memastikan pengelolaan manajemen risiko tersebut dijalankan dengan benar;
 4. melakukan pemantauan dan tinjauan penerapan Manajemen Risiko;
 5. mengadministrasikan proses manajemen risiko di unit tersebut;
 6. menyusun konsep Dokumen Manajemen Risiko setiap tahun (Y-1); dan
 7. menyusun konsep Laporan Penerapan Manajemen Risiko setiap triwulan.
- KEEMPAT** : Tim Pengelola Risiko sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA terdiri atas Ketua, Sekretaris merangkap anggota, dan anggota sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Kepatuhan Intern, Direktorat Jenderal Bina Marga ini.
- KELIMA** : Ketua sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT mempunyai tugas:
1. memimpin dan memastikan pelaksanaan tugas Tim Pengelola Risiko dapat berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 2. memimpin Rapat Evaluasi Tim Pengelola Risiko;
 3. memeriksa Dokumen Manajemen Risiko UPR periode tahun berjalan;
 4. memeriksa Laporan Penerapan Manajemen Risiko setiap triwulan; dan
 5. Menyampaikan Dokumen Manajemen Risiko dan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR kepada Pimpinan UPR.
- KEENAM** : Sekretaris merangkap anggota sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT mempunyai tugas :
1. membantu Ketua dalam melaksanakan Tugas Pengelola Risiko;
 2. mengagendakan jadwal Penyusunan Dokumen Manajemen Risiko, jadwal pemantauan dan Pelaporan terhadap penerapan manajemen risiko;
 3. memeriksa konsep Nota Dinas pelaporan dari Pengelola UPR terkait kepada Pimpinan UPR terkait.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 54 dari 107
Paraf :

- KETUJUHH** : Anggota sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT mempunyai tugas :
1. membantu Ketua dan Sekretaris dalam melaksanakan Tugas Tim Pengelola Risiko;
 2. melakukan pemantauan terhadap penerapan manajemen risiko;
 3. menyiapkan Surat Undangan Rapat;
 4. menyiapkan Risalah Rapat dan dokumentasi;
 5. menyiapkan konsep Nota Dinas pelaporan dari Pengelola UPR terkait kepada Pimpinan UPR
 6. menyiapkan Dokumen Manajemen Risiko; dan
 7. menyiapkan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR setiap triwulan.
- KEDELAPAN** : Tim Pengelola Risiko bertanggung-jawab kepada Pimpinan UPR terkait di Direktorat Jenderal Bina Marga.
- KESEMBILAN** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal : 20..

PIMPINAN UNIT PEMILIK RISIKO,
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA,

N A M A

NIP.

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Bina Marga, Kementerian PUPR
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga;
3. Direktur Kepatuhan Intern, Direktorat Jenderal Bina Marga;
4. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 55 dari 107
Paraf :

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN PIMPINAN UNIT PEMILIK RISIKO
NOMOR: 20XX
TENTANG TIM PENGELOLA RISIKO

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGELOLA RISIKO

NO.	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Nama Pengelola Risiko UPR	Ketua Merangkap Anggota
2.	Nama yang ditunjuk oleh Pemilik Risiko/Pengelola Risiko	Sekretaris Merangkap Anggota
3.	Nama yang ditunjuk oleh Pemilik Risiko/Pengelola Risiko	Anggota
4.	Nama yang ditunjuk oleh Pemilik Risiko/Pengelola Risiko	Anggota
5.	Nama yang ditunjuk oleh Pemilik Risiko/Pengelola Risiko	Anggota

PIMPINAN UNIT PEMILIK RISIKO,
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA,

N A M A
NIP.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 56 dari 107
Paraf :

Contoh Format Surat Keputusan Pembentukan Tim Evaluasi Manajemen Risiko

Direktorat Kepatuhan Intern

(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-159 Rev:01)



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

DIREKTORAT KEPATUHAN INTERN

Jl. Pattimura No.20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110, Telp. (021) 7209342 Faksimili (021) 7243704

KEPUTUSAN DIREKTUR KEPATUHAN INTERN

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

NOMOR : /KPTS/Ki/20..

CONTOH

TENTANG

TIM EVALUASI MANAJEMEN RISIKO

DIREKTUR KEPATUHAN INTERN

- Menimbang : a. Bahwa perlu dilakukan evaluasi terhadap Penerapan Manajemen Risiko di Direktorat Jenderal Bina Marga sebagaimana yang telah diamanatkan dalam Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/SE/M/2021 tentang Pedoman penerapan Manajemen Risiko;
- b. bahwa untuk melakukan evaluasi Penerapan Manajemen Risiko dari UPR-T2 dan verifikasi terhadap usulan risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi dalam penerapan manajemen risiko UPR-T2 dan UPR-T3 di Direktorat Jenderal Bina Marga sebagaimana disebutkan pada huruf a, perlu dibentuk Tim Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko;
- c. bahwa yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, dipandang memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas tersebut;
- d. bahwa untuk kepentingan tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur Kepatuhan Intern, Direktorat Jenderal Bina Marga.

- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 57 dari 107
Paraf :

- Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);
 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40);
 6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 52/TPA Tahun 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20 Tahun 2018, tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121);
 8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473);
 9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144);
 10. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 24/SE/M/2020 tentang Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 11. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 03/SE/M/2021 tentang Pedoman Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 12. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/SE/M/2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 58 dari 107
Paraf :

13. Surat Edaran Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/SE/IJ/2021 tentang Pedoman Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR KEPATUAN INTERN, DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA TENTANG TIM EVALUASI MANAJEMEN RISIKO
- KESATU : Membentuk Tim Evaluasi Manajemen Risiko untuk melakukan evaluasi terhadap Penerapan Manajemen Risiko di Direktorat Jenderal Bina Marga, selanjutnya disebut Tim Evaluasi.
- KEDUA : Mengangkat para pejabat yang namanya tertera pada Lampiran Keputusan ini untuk melaksanakan tugas sesuai kedudukan yang tertera pada lampiran yang sama.
- KETIGA : Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab:
1. melakukan evaluasi kesesuaian Dokumen Manajemen Risiko dari seluruh UPR-T2 terhadap Pedoman Penerapan Manajemen Risiko yang berlaku;
 2. melakukan evaluasi Laporan Penerapan Manajemen Risiko dari seluruh UPR-T2;
 3. melakukan evaluasi hasil penilaian efektivitas penerapan manajemen risiko seluruh UPR-T2 setiap triwulan;
 4. melakukan verifikasi terhadap usulan UPR-T2 dan UPR-T3 atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi di dalam register risiko; dan
 5. menyiapkan konsep Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga setiap triwulan.
- KEEMPAT : Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA terdiri atas Ketua, Sekretaris merangkap anggota, dan anggota sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Kepatuhan Intern, Direktorat Jenderal Bina Marga ini.
- KELIMA : Ketua sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT mempunyai tugas:
1. memimpin dan memastikan pelaksanaan tugas Tim Evaluasi dapat berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 2. memimpin Rapat Evaluasi;
 3. menyampaikan hasil verifikasi terhadap usulan UPR-T2 dan UPR-T3 atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi di dalam register risiko;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 59 dari 107
Paraf :

4. menyampaikan Laporan Hasil Evaluasi terhadap evaluasi Dokumen Manajemen Risiko dan Laporan Penerapan Manajemen Risiko dari seluruh UPR-T2 kepada Direktur Kepatuhan Intern, Direktorat Jenderal Bina Marga;
5. menyampaikan Hasil Evaluasi terhadap efektivitas penerapan manajemen risiko UPR-T2 kepada Direktur Kepatuhan Intern, Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
6. menyampaikan konsep Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga kepada Direktur Kepatuhan Intern.
- KEENAM** : Sekretaris merangkap anggota sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT mempunyai tugas :
1. membantu Ketua dalam melaksanakan Tugas Tim Evaluasi;
 2. mengagendakan jadwal pelaksanaan evaluasi dokumen Manajemen Risiko dan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2;
 3. memeriksa setiap hasil evaluasi dan keputusan rapat; dan
 4. memeriksa konsep Nota Dinas pelaporan dari Direktur Kepatuhan Intern kepada Direktur Jenderal Bina Marga.
- KETUJUH** : Anggota sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT mempunyai tugas :
1. membantu Ketua dan Sekretaris dalam melaksanakan Tugas Tim Evaluasi;
 2. merangkum dan mengumpulkan Dokumen Manajemen Risiko, Laporan Penerapan Manajemen Risiko, hasil penilaian efektivitas penerapan manajemen risiko dari masing-masing UPR-T2;
 3. merangkum Laporan Pemantauan dan Evaluasi UKI Balai;
 4. menyiapkan Surat Undangan Rapat;
 5. menyiapkan Risalah Rapat dan Dokumentasi;
 6. melaksanakan evaluasi Dokumen Manajemen Risiko dan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR-T2;
 7. melakukan revidi terhadap usulan UPR-T2 dan UPR-T3 atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi di dalam register risiko;
 8. menyiapkan seluruh konsep Hasil Evaluasi dari tim Evaluasi kepada Direktur Kepatuhan Intern, Direktorat Jenderal Bina Marga;
 9. menyiapkan Konsep Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
 10. menyiapkan konsep Nota Dinas pelaporan dari Direktur Kepatuhan Intern kepada Direktur Jenderal Bina Marga.
- KEDELAPAN** : Tim Evaluasi bertanggung-jawab kepada Direktur Kepatuhan Intern, Direktorat Jenderal Bina Marga.
- KESEMBILAN** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 60 dari 107
Paraf :

kekeliruan dalam keputusan ini, akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal : 20..

DIREKTUR KEPATUHAN INTERN
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA,

N A M A

NIP.

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Bina Marga, Kementerian PUPR
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga;
3. Para Direktur di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga;
4. Sekretaris Badan Pengatur Jalan Tol;
5. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 61 dari 107
Paraf :

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR KEPATUHAN INTERN
NOMOR: 20XX
TENTANG TIM EVALUASI MANAJEMEN RISIKO

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM EVALUASI MANAJEMEN RISIKO

NO.	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Kasubdit Pengendalian Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko (KIMR)	Ketua Merangkap Anggota
2.	Nama yang ditunjuk Kasubdit Pengendalian KIMR/Direktur Kepatuhan Intern	Sekretaris Merangkap Anggota
3.	Nama yang ditunjuk Kasubdit Pengendalian KIMR/Direktur Kepatuhan Intern	Anggota
4.	Nama yang ditunjuk Kasubdit Pengendalian KIMR/Direktur Kepatuhan Intern	Anggota
5.	Nama yang ditunjuk Kasubdit Pengendalian KIMR/Direktur Kepatuhan Intern	Anggota

DIREKTUR KEPATUHAN INTERN ,
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA,

N A M A
NIP.

Catatan :

- Surat Keputusan Tim Evaluasi Manajemen Risiko UKI Balai dapat menyesuaikan contoh format ini.
- Tugas dan tanggung jawab Tim Evaluasi Manajemen Risiko UKI Balai mengikuti ketentuan dalam SOP ini.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 62 dari 107
Paraf :

Batas Waktu Pelaksanaan Manajemen Risiko

(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-159 Rev:01)

No.	Proses	Batas Waktu Pelaksanaan		
		UPR-T3	UPR-T2	UPR-T1
1.	Komunikasi dan Konsultasi	Sepanjang Tahun		
2.	Perumusan Lingkup, Konsep, Kriteria.	Desember Y-1 Minggu kedua	Desember Y-1 Minggu keempat	Januari Y Minggu ketiga
3.	Penilaian Risiko;			
	a) Identifikasi Risiko			
	b) Analisis Risiko			
	c) Evaluasi Risiko			
4.	Respon Risiko	Sepanjang Tahun		
5.	Pemantauan dan Tinjauan	Sepanjang Tahun		
6.	Pencatatan dan Pelaporan	Setiap Triwulan		



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 63 dari 107
Paraf :

Contoh Format Surat Penyampaian dan Dokumen Manajemen Risiko UPR

(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-159/Rev.01)

KOP SURAT UNIT PEMILIK RISIKO

Nomor : , 20XX
Sifat :
Hal : Penyampaian Dokumen Manajemen Risiko
Periode 20XX [Tahun Anggaran Berjalan (Y)]
Lampiran : 1 (satu) berkas

Yth. [Pimpinan UPR yang Lebih Tinggi]
di-
..... [Diisi lokasi UPR yang Lebih Tinggi]

Menindaklanjuti Surat Direktur Kepatuhan Intern [Untuk UPR-T2] atau Pimpinan UKI UPT Balai..... [Untuk UPR-T3] Nomor..... Tanggal.....20XX perihal Pemenuhan Dokumen Manajemen Risiko di Direktorat Jenderal Bina Marga, bersama ini kami sampaikan :

1. Dokumen Manajemen Risiko Unit Pemilik Risiko [Setditjen Bina Marga/Direktorat/Sekretariat BPJT/Balai/Satker] (terlampir).
2. Usulan risiko yang akan dinaikkan kepada UPR yang lebih tinggi di [Setditjen Bina Marga/Direktorat/Sekretariat BPJT/Balai/Satker], sebagai berikut:
 - a.
 - b. Dst. [jika ada]

Demikian disampaikan, atas perhatian kami ucapkan terima kasih.

Pimpinan UPR terkait,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Direktur Kepatuhan Intern, Direktorat Jenderal Bina Marga;
3. Pimpinan UKI UPT BB/BPJN.....

Catatan :

Surat/Nota Dinas dapat menyesuaikan tata persuratan yang berlaku



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 64 dari 107
Paraf :

Dokumen Manajemen Risiko

Unit Pemilik Risiko T1/T2/T3

Ditjen Bina Marga/

Setditjen Bina Marga/Direktorat/Sekretariat BPJT/BB/BPJN/Balai

Teknik/Satuan Kerja

.....

Nomor :

Tanggal : Tanggal/Bulan/ 20xx



DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 65 dari 107
Paraf :

DOKUMEN MANAJEMEN RISIKO PERIODE 20XX

A. Dasar

Sesuai dengan Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 04/M/PRT/M/2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian PUPR dan Surat Direktur Jenderal Bina Marga Nomor perihal Pemenuhan Dokumen Manajemen Risiko Tahun 20XX di UPR T2 dan T3 Direktorat Jenderal Bina Marga.

B. Maksud dan Tujuan

Dokumen manajemen risiko ini dimaksudkan sebagai acuan penerapan manajemen risiko Unit Pemilik Risiko pada Tahun Anggaran 20XX dan juga merupakan bagian dari Unsur Penilaian Risiko dalam Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Dokumen manajemen risiko ini disusun dengan tujuan agar penerapan manajemen risiko Unit Pemilik Risiko dapat berjalan secara efektif sesuai dengan rencana.

C. Struktur Manajemen Risiko

Struktur Manajemen Risiko yang ditetapkan oleh Pemilik Risiko di Unit Pemilik Risiko sesuai dengan Surat Keputusan Nomor

1. Bagan Struktur Organisasi Manajemen Risiko

- a. Nama Pemilik Risiko :
- NIP. :
- Jabatan :
- b. Nama Pengelola Risiko :
- NIP. :
- Jabatan :

2. Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Pemilik Risiko:



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 66 dari 107
Paraf :

1. Menetapkan register risiko dan rencana respon berdasarkan sasaran organisasi;
2. Melaksanakan, memantau, dan mereviu penerapan Manajemen Risiko;
3. Menyusun Laporan Penerapan Manajemen Risiko dan menyampaikan secara berjenjang kepada pimpinan tingkat lebih tinggi dengan tembusan kepada UKI dan Inspektorat Jenderal;
4. Mengintegrasikan manajemen risiko ke dalam pencapaian kinerja dengan menetapkan dan mendelegasikan pelaksanaan respon; dan
5. Melakukan monitoring dan evaluasi atas efektivitas penerapan Manajemen Risiko dalam lingkup unit kerja UPR yang Bersangkutan.

b. Pengelola Risiko

1. Menetapkan register risiko dan rencana respon berdasarkan sasaran organisasi;
2. Menyusun konsep profil dan rencana respon berdasarkan sasaran organisasi;
3. Menyusun konsep Laporan Penerapan Manajemen Risiko dan menyampaikan kepada pimpinan UPR;
4. Membantu penyelarasan manajemen risiko unit dengan unit pada level yang lebih tinggi, unit pada level yang lebih rendah, dan unit terkait lainnya; dan
5. Mengkoordinasikan dan mengadministrasikan proses manajemen risiko di unit tersebut.

D. Proses Manajemen Risiko

Proses manajemen risiko terdiri atas:

1. Komunikasi dan Konsultasi

Komunikasi merupakan kegiatan penyampaian informasi dengan tujuan meningkatkan kesadaran dan pemahaman risiko, sedangkan konsultasi merupakan aktivitas untuk mencari informasi dan umpan balik untuk mendukung pengambilan keputusan. Kegiatan komunikasi dan konsultasi berlangsung selama dan sepanjang tahapan manajemen risiko dalam bentuk rapat berkala, rapat insidental, diskusi



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 67 dari 107
Paraf :

kelompok terarah, seminar/sosialisasi/workshop/bimbingan teknis, dan media komunikasi lainnya. Pada kegiatan ini dipimpin oleh Pimpinan UPR (atau yang mewakili) dan pengelola risiko. Pada proses penyusunan dokumen manajemen risiko telah dilaksanakan rapat, diskusi kelompok terarah, seminar/sosialisasi/workshop/bimbingan teknis untuk kegiatan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Tanggal	Bukti Dukung	Keterangan
1	Rapat perumusan ruang lingkup, konteks, dan kriteria	<i>[diisi tanggal rapat – dapat diisi tanggal yang sama bila rapat dilaksanakan untuk beberapa kegiatan]</i>	<i>[diisi surat undangan/ daftar hadir/notulen/ risalah rapat, foto dokumentasi, berita acara, dsb]</i>	
2	Penilaian Risiko			
3	Analisis Risiko			
4	Evaluasi Risiko			

Untuk lebih lengkap terkait komunikasi dan konsultasi dapat dilihat pada **Lampiran E**.

2. Perumusan Lingkup, Konteks, dan Kriteria

Tujuan perumusan ruang lingkup, konteks, dan kriteria untuk menyesuaikan proses manajemen risiko, mengaktifkan penilaian risiko yang efektif dan respon risiko yang memadai. Ruang lingkup, konteks, dan kriteria mencakup penentuan ruang lingkup proses dan pemahaman konteks eksternal dan internal. Uraian perumusan ruang lingkup, konteks, dan kriteria sebagai berikut:

a. Perumusan Ruang Lingkup:

- Ruang lingkup Manajemen Risiko UPR-T1 adalah Sasaran Program (*outcome*) pada tingkat Unit Organisasi.
- Ruang lingkup Manajemen Risiko UPR-T2 merupakan Sasaran Kegiatan/*Output*/Indikator pada Unit Eselon II atau UPT.
- Ruang lingkup Manajemen Risiko UPR-T3 merupakan sasaran *ouput* pada satuan kerja di bawah UPT.

[dipilih salah satu untuk Dokumen Manajemen Risiko yang akan disusun]



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 68 dari 107
Paraf :

b. Perumusan Konteks Internal dan Eksternal

Penetapan konteks dapat menggunakan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja serta Dokumen Isian Pelaksanaan Anggaran. Selain itu dapat ditambahkan dari kegiatan atau tindakan khusus yang dilakukan untuk mencapai sasaran strategis yang tercantum dalam perjanjian kinerja, program, kegiatan dan/atau paket pekerjaan konstruksi yang direncanakan atau dilaksanakan organisasi dengan mengidentifikasi kebutuhan pemangku kepentingan terkait. Pada dokumen manajemen risiko ini, digunakan Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 15.1/SE/Db/2020 tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Bina Marga Tahun 2020-2024 dan perjanjian kinerja tahun 20XX *[d disesuaikan dengan RENSTRA yang berlaku]*

c. Kriteria risiko

Kriteria risiko adalah parameter atau ukuran, baik secara kuantitatif maupun kualitatif, yang digunakan untuk menentukan level kemungkinan terjadinya risiko dan level dampak atas suatu risiko. Kriteria risiko mencakup kriteria level kemungkinan (probabilitas/frekuensi) terjadinya risiko dan kriteria level dampak risiko. Kriteria level kemungkinan dan dampak dapat ditentukan berdasarkan tabel pada Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 04/M/PRT/M/2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian PUPR. Kategori risiko di Kementerian PUPR sebagai berikut:

- i. Risiko Keuangan;
- ii. Risiko Reputasi;
- iii. Risiko *Fraud*/Kecurangan;
- iv. Risiko Hukum;
- v. Risiko Kecelakaan Kerja;
- vi. Risiko Layanan; dan
- vii. Risiko Kinerja.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 69 dari 107
Paraf :

Untuk mengoptimalkan proses identifikasi Risiko sesuai dengan dengan Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 04/M/PRT/M/2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian PUPR, maka untuk UPR T2 dan T3 harus menetapkan minimal 3 (tiga) Kategori Risiko.

3. Identifikasi dan Analisis Risiko

Identifikasi risiko mencakup pernyataan risiko, penyebab, maupun dampak Risiko. Identifikasi Risiko dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Identifikasi Risiko dari UPR tingkat lebih tinggi relevan untuk ditetapkan sebagai Risiko sesuai tugas dan fungsi UPR yang bersangkutan (*top-down*)
[untuk identifikasi UPR-T3 dapat berdasarkan cascading (proses penjabaran sasaran strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan target kinerja organisasi secara vertikal dan horizontal) dari sasaran organisasi UPR-T2 Balai, sedangkan untuk UPR-T2 dapat berdasarkan cascading dari sasaran organisasi UPR-T1].
- b. Identifikasi Risiko berdasarkan sasaran organisasi UPR yang bersangkutan dengan mengidentifikasi kejadian, penyebab, dan dampak Risiko dengan merujuk antara lain:
 - i. Laporan hasil pengawasan/pemeriksaan internal, eksternal, dan Aparat Penegak Hukum yaitu berkaitan dengan informasi kerugian, pelanggaran, kegagalan, atau kesalahan pada suatu organisasi;
 - ii. Laporan *Loss Event Database* (LED), yaitu dokumen yang berisi catatan kejadian kerugian yang pernah terjadi baik pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya *[untuk contoh tabel LED dapat dilihat pada Lampiran B];*
 - iii. Pendapat ahli, yaitu pandangan dari ahli terkait suatu Risiko;
 - iv. Data pembandingan (*Benchmark data*), yaitu data terkait Risiko tertentu dari UPR atau organisasi lain yang relevan. *[untuk contoh tabel data pembandingan atau pengusulan identifikasi dari UPR/Organisasi lain dapat dilihat pada Lampiran D]**[dari poin i hingga iv dapat dipilih salah satu, sebagian, atau semua dalam proses identifikasi]*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 70 dari 107
Paraf :

Setiap Sasaran Organisasi harus memiliki minimal 1 (satu) kejadian Risiko dan 1 (satu) kejadian Risiko hanya dapat digunakan pada satu Sasaran Organisasi.

- c. Identifikasi Risiko berdasarkan masukan atau register risiko UPR level di bawahnya (*bottom-up*).
- d. Identifikasi Risiko terkait kegiatan atau paket pekerjaan konstruksi dilakukan sesuai lingkup dan durasi pelaksanaan.

[Metode identifikasi dapat dipilih salah satu, sebagian, atau semuanya dan dilengkapi dengan bukti dukung]

4. Proses Analisis dan Evaluasi

Analisis Risiko dilaksanakan dengan cara menentukan level kemungkinan dan level dampak terjadinya Risiko berdasarkan Kriteria Risiko. Level kemungkinan dan level dampak ditentukan berdasarkan data pada proses identifikasi dan tabel 2 hingga tabel 8 pada Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 04/M/PRT/M/2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian PUPR. Pengelola risiko melakukan analisis dengan tahapan menentukan besaran dan level risiko terhadap Risiko yang melekat (*Inherent risk*), Risiko setelah pengendalian (*Controlled Risk*) dan Risiko setelah Direspon. Untuk lebih lengkap terkait proses analisis risiko dapat dilihat pada **Lampiran A**.

Dari hasil analisis risiko, pengelola risiko juga melakukan evaluasi dengan hasil sebagai berikut *):

- a. Terdapat pernyataan risiko pada level sangat tinggi.
- b. Terdapat pernyataan risiko pada level tinggi.
- c. Terdapat pernyataan risiko pada level sedang.
- d. Terdapat pernyataan risiko pada level rendah.
- e. Terdapat pernyataan risiko pada level sangat rendah.

*[*) diisi jumlah total pernyataan risiko setiap levelnya]*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 71 dari 107
Paraf :

Pernyataan risiko dengan level sedang, tinggi, dan sangat tinggi berada di atas garis toleransi, sehingga menjadi perhatian khusus bagi pimpinan UPR dan menjadi prioritas dalam penanganan risiko.

E. Kesimpulan

Dari hasil identifikasi pada proses manajemen risiko di UPR T1/T2/T3 ... *[diisi Ditjen Bina Marga/Setditjen Bina Marga/Direktorat/Sekretariat BPJT/Balai/Satker]* maka disimpulkan bahwa:

1. Dari proses identifikasi risiko, UPR T1/T2/T3 ... telah menetapkan ... pernyataan risiko pada tahun 20XX;
2. Terdapat ... pernyataan risiko yang berada di atas garis toleransi pada peta risiko yang menjadi prioritas dalam penerapan manajemen risiko di UPR T1/T2/T3 ...
3. Terdapat ... pernyataan risiko yang akan diusulkan ke UPR yang lebih tinggi dikarenakan memerlukan koordinasi antar UPR selevel dan/atau risiko ini tidak mampu dikelola pada UPR T1/T2/T3 ...

F. Penutup

Demikian Dokumen Manajemen Risiko ini ditetapkan dan akan menjadi acuan dalam penerapan pelaksanaan manajemen risiko di Unit Pemilik Risiko pada Tahun Anggaran XX. Dokumen Manajemen Risiko ini juga akan digunakan dan merupakan bagian dari unsur penilaian risiko dalam penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Selama pelaksanaan penerapan manajemen risiko selanjutnya akan dilakukan pemantauan dan tinjauan serta dilaporkan setiap triwulan sesuai dengan mekanisme pelaporan manajemen risiko yang berlaku.

Ditetapkan : Tempat
Pada : Tanggal/Bulan/Tahun
Pimpinan Unit Pemilik Risiko

.....

N a m a
NIP.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 72 dari 107
Paraf :

LAMPIRAN A

KOMITMEN MANAJEMEN RISIKO

1. Sasaran Strategis/Program/Kegiatan Unit Pemilik Risiko

Nama Pemilik Risiko :
NIP Pemilik Risiko :
Jabatan Pemilik Risiko :
Nama Pengelola Risiko :
NIP Pengelola Risiko :
Jabatan Pengelola Risiko :
Periode Penerapan :

Tingkat *)	Nama Konteks (Sasaran Strategis/Program/Kegiatan/Output)	Indikator Sasaran	Kegiatan Utama **) yang mendukung Capaian Indikator Strategis/Program/Kegiatan/Output	Tujuan Kegiatan Utama
UPR-T1				
UPR-T2	Sasaran Kegiatan:			
UPR-T3	Sasaran Output:			

Keterangan :

*) diisi sesuai dengan tingkatan UPR

**) diisi sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :

- UPR-T2 (Eselon II) :
Kegiatan utama terkait pencapaian sasaran kegiatan Unit Kerja sesuai Renstra. Kegiatan utama ditentukan oleh pimpinan UPR-T2.
- UPR-T2 (UPT):
Seluruh aktivitas yang dikelola (output) tingkat UPT
- UPR-T3 (Satker):
Seluruh aktivitas yang dikelola (output) tingkat Satker



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 73 dari 107
Paraf :

2. Daftar Pemangku Kepentingan

No.	Pemangku Kepentingan	Keterangan
1.	<i>[diisi dengan pihak yang menjadi pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal]</i>	<i>[Diisi dengan deskripsi pemangku kepentingan dalam hubungannya dengan pencapaian sasaran Unit Pemilik Risiko]</i>
2.	.....	.....
3.	<i>Dan seterusnya....</i>	<i>Dan seterusnya....</i>

3. Tujuan Pelaksanaan Manajemen Risiko

Tujuan pelaksanaan Manajemen Risiko adalah untuk menciptakan dan melindungi nilai agar Unit Pemilik Risiko (UPR) dapat meningkatkan kinerja mendorong inovasi dan mendukung pencapaian sasaran.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 74 dari 107
Paraf :

4. Profil Risiko

Profil Risiko Unit Pemilik Risiko sebagai berikut:

Unit Organisasi : Direktorat Jenderal Bina Marga
Unit Kerja : [Diisi dengan Nama Setditjen Bina Marga/Direktorat/Sekretariat/BPJT/Balai/Satker]
Periode : [Diisi dengan tahun berjalan]

No	Tujuan Kegiatan Utama	Pernyataan Risiko	Kategori Risiko	Penyebab	Nilai Risiko yang melekat			Pengendalian yang ada		Nilai Risiko setelah Pengendalian			Prioritas Risiko	Respon Risiko	Inovasi Pengendalian	Alokasi Sumber Daya	Risiko yang direpson			Penanggung Jawab	Target Waktu	Indikator Keluaran	Keterangan
					K	D	Nilai	Uraian	Memada/ Belum	K	D	Nilai					K	D	Nilai				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1.	...	...	...	...	..	..	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2.	...	...	...	...	..	..	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3.	Dst..	...	...	...	..	..	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pimpinan Unit Pemilik Risiko

N a m a
NIP.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 75 dari 107
Paraf :

Keterangan kolom:

1. Diisi nomor urut
2. Diisi tujuan dari pelaksanaan kegiatan.
3. Diisi uraian peristiwa risiko yang telah diidentifikasi
4. Diisi kategori risiko sesuai tabel 1 yang tercantum pada SE No.04/PR/M/2021
5. Diisi penyebab hakiki
6. Diisi nilai frekuensi kemungkinan terjadinya risiko sesuai tabel 2 yang tercantum pada SE No.04/PR/M/2021
7. Diisi nilai dampak terjadinya risiko sesuai tabel 3 s.d 8 yang tercantum pada SE No.04/PR/M/2021
8. Diisi nilai risiko berdasarkan matriks analisis risiko sesuai tabel 9 yang tercantum pada SE No.04/PR/M/2021
9. Diisi uraian pengendalian yang ada
10. Diisi memadai atau belum memadai
11. Diisi nilai frekuensi kemungkinan terjadinya risiko sesuai tabel 2 yang tercantum pada SE No.04/PR/M/2021
12. Diisi nilai dampak terjadinya risiko sesuai tabel 3 s.d 8 yang tercantum pada SE No.04/PR/M/2021
13. Diisi nilai risiko berdasarkan matriks analisis risiko sesuai tabel 9 yang tercantum pada SE No.04/PR/M/2021
14. Diisi sesuai urutan prioritas risiko (ranking risiko) yang diperoleh pada tahap evaluasi risiko
15. Diisi respon risiko (mengurangi frekuensi, mengurangi dampak, membagi risiko, menghindari risiko, atau menerima risiko)
16. Diisi dengan rencana inovasi pengendalian yang akan dilakukan. Setelah deskripsi inovasi pengendalian diberi kode "K" apabila mengurangi kemungkinan atau "D" apabila mengurangi dampak
17. Diisi sumber daya yang diperlukan untuk respon risiko (*man, money, method, machine, material*)
18. Diisi nilai frekuensi kemungkinan terjadinya risiko sesuai tabel 2 yang tercantum pada SE No.04/PR/M/2021
19. Diisi nilai dampak terjadinya risiko sesuai tabel 3 s.d 8 yang tercantum pada SE No.04/PR/M/2021
20. Diisi nilai risiko berdasarkan matriks analisis risiko sesuai tabel 9 yang tercantum pada SE No.04/PR/M/2021
21. Diisi pihak/pejabat yang melaksanakan respon risiko
22. Diisi rencana triwulan pelaksanaan atas rencana respon risiko
23. Diisi indikator yang merupakan keluaran respon risiko berupa dokumen, aplikasi, atau bentuk lainnya
24. Diisi keterangan lainnya terkait kolom 2 hingga 23 dan/atau tautan *link softcopy* bukti dukung



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

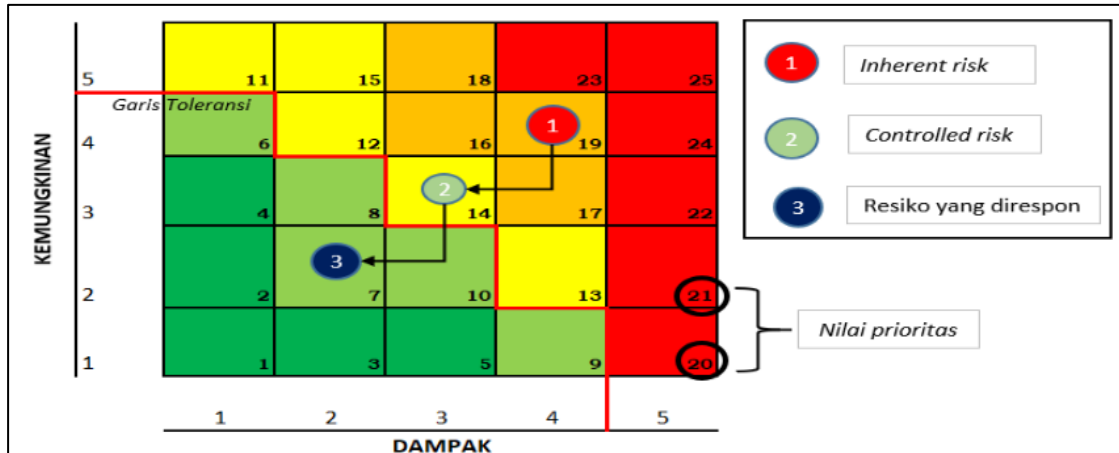
No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 76 dari 107
Paraf :

5. Peta Risiko

Peta risiko berdasarkan matriks analisa risiko Unit Pengelola Risiko sebagai berikut:



Sumber: lampiran Surat Edaran Menteri Nomor 04/SE/M/2021

Keterangan :

1. Risiko digambarkan dengan membubuhkan simbol (lingkaran) pada Matriks Analisa Risiko sesuai dengan nilai besaran risiko yang merupakan perpotongan koordinat tingkat kemungkinan dan dampak.
2. Level Risiko :

Level Risiko	Besaran Risiko	Warna
Sangat Tinggi (5)	20 s.d 25	Merah
Tinggi (4)	16 s.d 19	Orange
Sedang (3)	11 s.d 15	Kuning
Rendah (2)	6 s.d 10	Hijau Muda
Sangat Rendah (1)	1 s.d 5	Hijau Tua



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 77 dari 107
Paraf :

6. Jadwal Pelaksanaan Manajemen Risiko

Jadwal pelaksanaan Unit Pemilik Risiko sebagai berikut:

No	Tahap proses Manajemen Risiko	Tahun																																Keterangan
		(Y-1)				(Y)																												
		Bulan Des				Bulan Ke-1				Bulan Ke-2				Bulan Ke-3				Bulan Ke-4				Bulan Ke-5				Bulan Ke-6				Bulan Ke-Dst				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
1.	Komunikasi dan konsultasi																																	
2.	Komitmen MR																																	
2.a	Penetapan Konteks dan lingkup																																	
2.b	Identifikasi Risiko																																	
2.c	Analisis Risiko																																	
2.d	Evaluasi Risiko																																	
3.	Inovasi pengendalian																																	
3.a	Inovasi 1																																	
3.b	Inovasi 2																																	
3.c	Dst..																																	
4	Pemantauan																																	
	Laporan Penerapan MR																																	
	Dst																																	

Sumber: lampiran Surat Edaran Menteri Nomor 04/SE/M/2021

Keterangan:

Untuk UPR T3 dan T2, proses manajemen risiko sudah dimulai pada Desember Y-1 (Tahun Sebelumnya), sedangkan untuk UPR T1, proses dimulai pada Januari Y (Tahun Berjalan)

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pimpinan Unit Pemilik Risiko

N a m a
NIP.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 78 dari 107
Paraf :

LAMPIRAN B

LOSS EVENT DATABASE (LED)

Unit Organisasi : Direktorat Jenderal Bina Marga
Unit Kerja :[Diisi dengan Nama Setditjen Bina Marga/Direktorat/SekretariatBPJT/Balai/Satker]
Periode : [Diisi dengan tahun berjalan]

No	Tanggal	Peristiwa (Masalah)	Penyebab	Lokasi	Dampak		Estimasi Kerugian/Biaya	Tindakan Korektif	Keterangan
					Dampak Keuangan	Dampak Non-Keuangan			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.
2.
3.
4.
5.	Dst....	....	....	....	....	....	....	....	....

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Disahkan oleh:
Pejabat Terkait

N a m a
NIP.

Keterangan kolom:

1. Diisi nomor urut
2. Diisi tanggal kejadian/peristiwa
3. Diisi peristiwa/kejadian/masalah yang dihadapi oleh Unit Pemilik Risiko
4. Diisi penyebab hakiki
5. Diisi lokasi peristiwa/kejadian/masalah
6. Diisi dampak keuangan yang diakibatkan oleh peristiwa/masalah (contoh: kerugian negara, pemotongan anggaran, tambahan pengeluaran, Fraud, dsb)
7. Diisi dampak non keuangan yang diakibatkan oleh peristiwa/masalah (contoh: reputasi (tingkat kepercayaan menurun), tuntutan/perkara hukum, kecelakaan/penyakit kerja, gangguan layanan, penurunan kinerja, dsb)
8. Diisi estimasi kerugian atau biaya yang harus dikeluarkan akibat peristiwa/masalah/kejadian dan biaya yang diperlukan untuk melakukan tindakan korektif.
9. Diisi tindakan korektif terkait yang dilakukan oleh Unit Pemilik Risiko dalam hal menanggulangi/mengatasi masalah yang terjadi.
10. Diisi keterangan lainnya terkait kolom 2 hingga 9 dan/atau tautan *link softcopy* bukti dukung



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 79 dari 107
Paraf :

LAMPIRAN C

DATA RISIKO TAHUN SEBELUMNYA YANG DICANTUMKAN KEMBALI PADA TAHUN ANGGARAN BERJALAN

Unit Organisasi : Direktorat Jenderal Bina Marga
Unit Kerja :[Diisi dengan Nama Setditjen Bina
Marga/Direktorat/Sekretariat/BPJT/Balai/Satker]
Periode : [Diisi dengan tahun berjalan]

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Kategori	Besaran Risiko	Level Risiko	Pengendalian	Hasil Kajian UPR	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.
2.
3.
4.
5.	Dst....	....	....	....	....	....	....	....

Keterangan kolom:

1. Diisi nomor urut
2. Diisi pernyataan risiko tahun-tahun sebelumnya
3. Diisi penyebab hakiki terkait kolom 2
4. Diisi kategori terkait kolom 2
5. Diisi besaran atau nilai risiko aktual pada akhir tahun sebelumnya
6. Diisi level risiko berdasarkan nilai pada kolom 5
7. Diisi pengendalian yang ada, termasuk inovasi pengendalian yang sudah diterapkan
8. Diisi hasil kajian UPR mengenai alasan pernyataan akan dicantumkan kembali pada tahun anggaran berjalan
9. Diisi keterangan lainnya terkait kolom 2 hingga 8 dan/atau tautan *link softcopy* bukti dukung



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 80 dari 107
Paraf :

LAMPIRAN D

IDENTIFIKASI RISIKO DARI UPR/ORGANISASI LAINNYA [jika ada]

Unit Organisasi : Direktorat Jenderal Bina Marga
Unit Kerja :[Diisi dengan Nama Setditjen Bina
Marga/Direktorat/Sekretariat/BPJT/Balai/Satker]
Periode : [Diisi dengan tahun berjalan]

No	Penyataan Risiko	Penyebab	Kategori	UPR/Organisasi Pengusul Sebelumnya	Besaran Risiko	Level Risiko	Hasil Kajian UPR	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.
2.
3.
4.
5.	Dst....	....	....	....	....	....	....	....

Keterangan kolom:

1. Diisi nomor urut
2. Diisi pernyataan risiko yang akan dicantumkan dalam profil risiko
3. Diisi penyebab hakiki terkait kolom 2
4. Diisi kategori terkait kolom 2
5. Diisi UPR/Organisasi yang sudah lebih dahulu mencantumkan pernyataan risiko pada profil risikonya
6. Diisi besaran atau nilai risiko aktual pada akhir tahun sebelumnya
7. Diisi level risiko berdasarkan nilai pada kolom 5
8. Diisi pengendalian yang ada, termasuk inovasi pengendalian yang sudah diterapkan
9. Diisi hasil kajian UPR mengenai alasan pencantuman pernyataan risiko dari UPR lainnya
10. Diisi keterangan lainnya terkait kolom 2 hingga 8 dan/atau tautan *link softcopy* bukti dukung



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 81 dari 107
Paraf :

LAMPIRAN E

BUKTI DUKUNG KEGIATAN KOMUNIKASI DAN KONSULTASI

[Berisi bukti dukung seperti surat undangan/ daftar hadir/notulen/ risalah rapat, foto dokumentasi, berita acara, dsb kegiatan yang sudah di lakukan selama penyusunan Dokumen Manajemen Risiko]

SALINAN



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 82 dari 107
Paraf :

Contoh Format Surat Penyampaian dan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR

(FRM-05/SOP/UPM/DJBM-159 Rev:01)

KOP SURAT UPR

Nomor : , 20XX
Sifat :
Hal : Penyampaian Laporan Penerapan Manajemen
Risiko Triwulan Ke-.... [Triwulan I, II, III atau IV]
Periode 20XX [Tahun Anggaran Berjalan]
Lampiran : 1 (satu) berkas

Yth. [Pimpinan UPR yang Lebih Tinggi]
di-

Tempat

Menindaklanjuti Surat Direktur Kepatuhan Intern [Untuk UPR-T2] atau Pimpinan UKI UPT Balai..... [Untuk UPR-T3] Nomor..... Tanggal.....20XX perihal Pemenuhan Laporan Penerapan Manajemen Risiko Triwulan Ke-.... [Triwulan I, II, III atau IV] di Direktorat Jenderal Bina Marga, bersama ini kami sampaikan :

1. Laporan Penerapan Manajemen Risiko Triwulan Ke-... [Triwulan I, II, III atau IV] Unit Pemilik Risiko [Setditjen Bina Marga/Direktorat/Sekretariat BPJT/Balai/Satker] (terlampir).
2. Usulan verifikasi terhadap tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi di [Setditjen Bina Marga/Direktorat/Sekretariat BPJT/Balai/Satker], sebagai berikut:
 - a.
 - b. Dst. [jika ada]

Demikian disampaikan, atas perhatian kami ucapkan terima kasih.

Pimpinan UPR terkait,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Direktur Kepatuhan Intern, Direktorat Jenderal Bina Marga;
3. Pimpinan UKI UPT Balai.....

Catatan :

Surat/Nota Dinas dapat menyesuaikan tata persuratan yang berlaku.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 83 dari 107
Paraf :

Laporan Penerapan Manajemen Risiko
Unit Pemilik Risiko T1/T2/T3
Ditjen Bina Marga/
Setditjen Bina Marga/Direktorat/Sekretariat
BPJT/BBPJN/BPJN/Balai Teknik/Satuan Kerja

.....

Nomor :

Tanggal : Tanggal/Bulan/ 20xx



DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 84 dari 107
Paraf :

LAPORAN PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO TRIWULAN KE- ..

[digunakan untuk masing-masing triwulan I, II, III dan IV]

UNIT PEMILIK RISIKO

..... *[Diisi Nama Unit Pemilik Risiko]*

A. Dasar

Dalam rangka kewajiban untuk melaksanakan manajemen risiko serta pemantauan dan tinjauan terhadap penerapan manajemen risiko secara komprehensif di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat serta melaksanakan ketentuan sesuai Surat Edaran Menteri PUPR No.04/M/PRT/M/2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan Surat Direktur Jenderal Bina Marga Nomor perihal Penyusunan Laporan Penerapan Manajemen Risiko Triwulanan Tahun 20XX di UPR-T1/UPR-T2/UPR-T3 Direktorat Jenderal Bina Marga, perlu menyampaikan Laporan Penerapan Manajemen Risiko *[Triwulan ke- I, II, III dan IV]* di Unit Pemilik Risiko, Direktorat Jenderal Bina Marga.

B. Maksud dan Tujuan

Laporan Penerapan Manajemen Risiko ini dimaksudkan sebagai implementasi manajemen risiko Unit Pemilik Risiko pada triwulan ... *[Triwulan ke- I, II, III dan IV]* Tahun Anggaran 20XX.

Laporan Penerapan Manajemen Risiko ini disusun dengan tujuan agar implementasi pelaksanaan proses penerapan manajemen risiko Unit Pemilik Risiko yang dilaksanakan berdasarkan acuan Dokumen Manajemen Risiko dan ketentuan yang telah ditetapkan dapat terdokumentasi dan menjadi bahan evaluasi baik di UPR dan juga pada Direktorat Kepatuhan Intern dan/atau UKI UPT serta pemangku kepentingan lainnya.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 85 dari 107
Paraf :

C. Struktur Organisasi Manajemen Risiko

Struktur Manajemen Risiko yang ditetapkan oleh Pemilik Risiko di Unit Pemilik Risiko sesuai dengan Surat Keputusan Nomor

[Bila terdapat perubahan pejabat pada struktur organisasi Unit Pemilik Risiko, maka dilampirkan Formulir Komitmen Manajemen yang baru]

D. Penerapan Manajemen Risiko

1. Komunikasi dan Konsultasi

Kegiatan komunikasi dan konsultasi berlangsung selama dan sepanjang tahapan penerapan manajemen risiko dalam bentuk rapat berkala, rapat insidental, diskusi kelompok terarah, seminar/sosialisasi/workshop/bimbingan teknis, dan media komunikasi lainnya. Pada kegiatan ini dipimpin oleh Pimpinan UPR (atau yang mewakili) dan pengelola risiko. Pada proses penyusunan dokumen manajemen risiko telah dilaksanakan rapat, diskusi kelompok terarah, seminar/sosialisasi/workshop/bimbingan teknis untuk kegiatan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Tanggal	Bukti Dukung	Keterangan
1	Rapat pemantauan inovasi pengendalian	<i>[diisi tanggal rapat – dapat diisi tanggal yang sama bila rapat dilaksanakan untuk beberapa kegiatan]</i>	<i>[diisi surat undangan/ daftar hadir/notulen/ risalah rapat, foto dokumentasi, berita acara, dsb]</i>	
2	Tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi			
3	Penyusunan daftar risiko baru			
4	Daftar pemantauan level risiko			

Untuk lebih lengkap terkait komunikasi dan konsultasi dapat dilihat pada **Lampiran F**.

2. Perumusan lingkup, konteks dan kriteria

Tidak ada perubahan. *[tambahkan dan beri lampiran jika ada perubahan]*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 86 dari 107
Paraf :

3. Identifikasi dan Analisis Risiko

Tidak ada perubahan. *[tambahkan dan beri lampiran jika ada perubahan]*

4. Proses Analisis dan Evaluasi

Tidak ada perubahan. *[tambahkan dan beri lampiran jika ada perubahan]*

5. Pemantauan dan Tinjauan

Pemantauan dilaksanakan oleh Pengelola Risiko berdasarkan Dokumen Manajemen Risiko yang sudah disahkan oleh Pimpinan UPR dengan cara :

- g. memastikan apakah respon risiko dan inovasi pengendalian berjalan dengan baik tanpa hambatan seperti yang telah direncanakan pada Dokumen Manajemen risiko nomor *[diisi nomor Dokumen Manajemen Risiko yang telah disahkan]* Kegiatan yang dilakukan yaitu rapat berkala yang dipimpin oleh Pimpinan UPR ... (atau yang mewakili) pada tanggal ... (bukti rapat terlampir), dengan hasil seperti terdapat pada Lampiran....
- h. melakukan pemantauan atas keterjadian risiko, mencari penyebab hakiki, dan menaksir dampak risiko terhadap risiko yang sudah diidentifikasi di dalam register risiko.
- i. melakukan tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi di dalam register risiko dilakukan sebagai risiko baru. Hasil tinjauan tersebut diusulkan kepada UKI untuk dilakukan verifikasi. Jika terdapat masalah yang terjadi namun belum teridentifikasi, masalah/kejadian/peristiwa tersebut dirangkum dan dapat dilihat pada tabel *Loss Event Database* (LED) yang akan dimutakhirkan setiap triwulannya. *[jika ada]*
Hasil rangkuman data LED dapat dilihat pada **Lampiran D**
- j. melakukan penilaian efektivitas respon risiko atas seluruh risiko yang teridentifikasi dengan menilai risiko aktual terhadap respon risiko, inovasi pengendalian, indikator (keluaran), target waktu dan realisasi waktu dan membandingkan besaran risiko yang direspon dan besaran risiko aktual terhadap kendala/hambatan.

Untuk lebih lengkap terkait hasil pemantauan Inovasi pengendalian dapat dilihat pada **Lampiran A** dan hasil tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi dapat dilihat pada **Lampiran B** *[jika ada]*.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 87 dari 107
Paraf :

Dari hasil pemantauan Pengelola Risiko melakukan evaluasi dengan hasil:

- Terdapat pernyataan risiko pada level sangat tinggi.
- Terdapat pernyataan risiko pada level tinggi.
- Terdapat pernyataan risiko pada level sedang.
- Terdapat pernyataan risiko pada level rendah.
- Terdapat pernyataan risiko pada level sangat rendah.
- Terdapat tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi.

[jika ada];

Dari hasil pemantauan dan tinjauan Pengelola Risiko melakukan evaluasi berupa:

- Jika besaran risiko aktual lebih besar dari pada harapan besaran risiko yang direspon terhadap level risiko berarti respon risiko tidak efektif menurunkan level risiko atau respon risiko belum diimplementasikan, sehingga Pengelola Risiko harus menambah/mengganti pengendalian untuk triwulan berikutnya atau mengimplementasikan kegiatan pengendalian yang belum dijalankan; dan
- Jika besaran risiko aktual lebih kecil/sama dengan harapan besaran risiko yang direspon terhadap level risiko berarti respon risiko telah efektif menurunkan level risiko. Respon risiko yang telah diterapkan menjadi pengendalian untuk proses analisis risiko periode berikutnya.

Dari proses evaluasi diperoleh hasil :

- Terdapat pernyataan risiko yang lebih besar dari harapan besaran risiko yang direspon sehingga tidak efektif menurunkan level risiko.
- Terdapat pernyataan risiko yang lebih besar dari harapan besaran risiko yang direspon karena terdapat respon risiko yang belum diimplementasikan.
- Terdapat pernyataan risiko yang sama/lebih kecil dari harapan besaran risiko yang direspon.

Untuk lebih lengkap terkait hasil evaluasi pemantauan level risiko triwulanan dapat dilihat pada **Lampiran C**.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 88 dari 107
Paraf :

E. Kesimpulan

Dari hasil pemantauan dan tinjauan pada proses penerapan manajemen risiko di UPR T1/T2/T3 ... *[diisi Ditjen Bina Marga/Setditjen Bina Marga/ Direktorat/Sekretariat BPJT/Balai/Satker]* maka disimpulkan bahwa:

4. Dari ... pernyataan risiko, terdapat ... yang respon risiko dan inovasi pengendalian telah sesuai dengan target waktu pada profil risiko;
5. Dari ... pernyataan risiko, terdapat ... yang respon risiko dan inovasi pengendalian belum selesai dilaksanakan dan tidak sesuai dengan target waktu pada profil risiko. Segala jenis hambatan dan kendala dijabarkan rinci pada tabel di **Lampiran A**.

[Hal ini memerlukan koordinasi lebih lanjut antara Pimpinan UPR dan penanggung jawab kegiatan agar pada inovasi pengendalian yang telah direncanakan dapat segera dilaksanakan]

6. Dari hasil tinjauan terdapat ... risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi dan perlu diajukan kepada Direktur Kepatuhan Intern untuk diverifikasi *[Jika ada]*.
7. Dari hasil pemantauan level risiko :
 - a. Terdapat ... pernyataan risiko yang berada di atas garis toleransi pada peta risiko yang menjadi prioritas dalam penerapan manajemen risiko di UPR T1/T2/T3 ...
 - b. Terdapat pernyataan risiko yang lebih besar dari harapan besaran risiko yang direspon sehingga tidak efektif menurunkan level risiko.
 - c. Terdapat pernyataan risiko yang lebih besar dari harapan besaran risiko yang direspon karena terdapat respon risiko yang belum diimplementasikan.
 - d. Terdapat pernyataan risiko yang sama/lebih kecil dari harapan besaran risiko yang direspon.
5. Hasil tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi yang telah disetujui/ditolak ditetapkan dalam Surat Direktur Kepatuhan Intern No..... Perihal: hasil verifikasi usulan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi *[Dilaporkan pada Triwulan berikutnya, jika terdapat risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi]*.
[Jika usulan tidak disetujui tabel tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi tidak perlu dibuat].



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 89 dari 107
Paraf :

F. Penutup

Demikian Laporan Penerapan Manajemen Risiko *[Triwulan ke- I, II III dan IV]* ini disampaikan dan akan menjadi bahan umpan balik (*feedback*) dalam penerapan pelaksanaan manajemen risiko triwulan berikutnya *[Triwulan ke- I, II, III dan IV]* di Unit Pemilik Risiko pada Tahun Anggaran 20XX.

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pimpinan Unit Pemilik Risiko

N a m a
NIP.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 90 dari 107
Paraf :

LAMPIRAN A

PEMANTAUAN INOVASI PENGENDALIAN

Unit Organisasi : Direktorat Jenderal Bina Marga

Unit Pemilik Risiko : [Diisi dengan Nama Setditjen Bina Marga/Direktorat/Sekretariat/BPJT/Balai/Satker]

Periode : [Diisi dengan tahun berjalan]

No	Pernyataan Risiko	Respon Risiko	Inovasi Pengendalian	Penanggung jawab	Indikator (Keluaran)	Target Waktu	Realisasi Waktu	Hasil Pemantauan	Hambatan/Kendala	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	...	...	...	...	..	..	...	...	...
2	...	...	...	...	..	..	...	...	...
3	Dst...	...	...	...	..	..	...	...	...

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pimpinan Unit Pemilik Risiko

.....

N a m a
NIP.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 91 dari 107
Paraf :

Keterangan kolom:

1. Diisi nomor urut
2. Diisi pernyataan risiko sebagaimana kolom 3 pada Profil Risiko
3. Diisi respon risiko sebagaimana kolom 15 pada Profil Risiko
4. Diisi Inovasi Pengendalian sebagaimana kolom 16 pada Profil Risiko
5. Diisi pihak/pejabat yang melaksanakan kegiatan pengendalian
6. Diisi indikator keluaran sebagaimana kolom 23 Profil Risiko
7. Diisi rencana triwulan sebagaimana Jadwal Pelaksanaan
8. Diisi tanggal realisasi waktu pelaksanaan inovasi pengendalian
9. Diisi uraian hasil pemantauan
10. Diisi uraian hambatan/kendala jika kegiatan pengendalian belum direalisasikan sesuai target waktu
11. Diisi keterangan lainnya terkait kolom 2 hingga 10 dan/atau tautan *link softcopy* bukti dukung



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 92 dari 107
Paraf :

LAMPIRAN B

TINJAUAN ATAS RISIKO BARU ATAU MASALAH YANG BELUM TERIDENTIFIKASI *[Jika ada]*

Unit Organisasi : Direktorat Jenderal Bina Marga

Unit Pemilik Risiko : *[Diisi dengan Nama Setditjen Bina Marga/Direktorat/Sekretariat/BPJT/Balai/Satker]*

Triwulan : *[Diisi dengan triwulan berjalan]*

No	Nama Kejadian	Pernyataan Risiko	Penyebab	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Besaran Risiko	Level Risiko	Respon Risiko	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	...	...	...	...	..	..	...	...
2	...	...	...	...	..	..	...	...
3	Dst...	...	...	...	..	..	...	...

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pimpinan Unit Pemilik Risiko

.....

N a m a
NIP.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 93 dari 107
Paraf :

Keterangan kolom:

1. Diisi nomor urut
2. Diisi nama kejadian/risiko yang terjadi
3. Diisi pernyataan risiko
4. Diisi penyebab hakiki
5. Diisi nilai frekuensi kemungkinan terjadinya risiko sesuai tabel 2 yang tercantum pada SE No.04/PR/M/2021
6. Diisi nilai dampak terjadinya risiko sesuai tabel 3 s.d 8 yang tercantum pada SE No.04/PR/M/2021
7. Diisi nilai risiko berdasarkan matriks analisis risiko sesuai tabel 9 yang tercantum pada SE No.04/PR/M/2021
8. Diisi dengan level risiko sesuai penjelasan tabel 9 (matriks analisis risiko) yang tercantum pada SE No.04/PR/M/2021
9. Diisi tujuan kegiatan pengendalian (mengurangi frekuensi dan/atau dampak risiko)
10. Diisi keterangan lainnya terkait kolom 2 hingga 9 dan/atau tautan *link softcopy* bukti dukung



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 94 dari 107
Paraf :

LAMPIRAN C

DAFTAR PEMANTAUAN LEVEL RISIKO

Unit Organisasi : Direktorat Jenderal Bina Marga

Unit Pemilik Risiko : [Diisi dengan Nama Setditjen Bina Marga/Direktorat/Sekretariat/BPJT/Balai/Satker]

Periode : [Diisi dengan tahun berjalan]

No	Pernyataan Risiko	Kejadian Risiko	Risiko yang Direspon			Level Risiko Aktual			Selisih Besaran Risiko	Rekomendasi	Keterangan
		1 Tahun	Frekuensi	Dampak	Besaran Risiko	Frekuensi	Dampak	Besaran Risiko			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	...	...	...	...	..	..	...	...	...	...
2	...	...	...	...	..	..	...	...	...	...
3	Dst...	...	...	...	..	..	...	...	...	...

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pimpinan Unit Pemilik Risiko

.....

N a m a
NIP.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen in tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 95 dari 107
Paraf :

Keterangan kolom:

1. Diisi nomor urut
2. Diisi nama kejadian/risiko yang terjadi
3. Diisi jumlah kejadian risiko selama 1 tahun (dilaporkan secara akumulasi periode pelaporan)
4. Diisi nilai kemungkinan terjadinya risiko sebagaimana kolom 18 pada Profil Risiko (Y-1)
5. Diisi nilai dampak terjadinya risiko sebagaimana kolom 19 pada Profil Risiko (Y-1)
6. Diisi level risiko sebagaimana kolom 20 pada Profil Risiko (Y-1)
7. Diisi level frekuensi berdasarkan pengukuran risiko aktual
8. Diisi level dampak berdasarkan pengukuran risiko aktual
9. Diisi besaran risiko berdasarkan matriks analisis risiko sesuai tabel 9 yang tercantum pada SE No.04/PR/M/2021
10. Diisi selisih angka pada kolom 6 dengan kolom 9
11. Diisi rekomendasi perbaikan
12. Diisi keterangan lainnya terkait kolom 2 hingga 10 dan/atau tautan *link softcopy* bukti dukung



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 96 dari 107
Paraf :

LAMPIRAN D

LOST EVENT DATA BASE (LED)

Unit Organisasi : Direktorat Jenderal Bina Marga

Unit Pemilik Risiko : [Diisi dengan Nama Setditjen Bina Marga/Direktorat/Sekretariat/BPJT/Balai/Satker]

Periode : [Diisi dengan tahun berjalan]

No	Tanggal	Peristiwa (Masalah)	Penyebab	Lokasi	Dampak		Estimasi Kerugian/Biaya	Tindakan Korektif	Keterangan
					Dampak Keuangan	Dampak Non- Keuangan			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.
2.
3.
4.
5.	Dst...	...	...	...	..	..	...	...	...

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun

Disahkan oleh:

Pejabat Terkait

.....

N a m a
NIP.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 97 dari 107
Paraf :

Keterangan kolom:

1. Diisi nomor urut
2. Diisi tanggal kejadian/peristiwa
3. Diisi peristiwa/kejadian/masalah yang dihadapi oleh Unit Pemilik Risiko
4. Diisi penyebab hakiki
5. Diisi lokasi peristiwa/kejadian/masalah
6. Diisi dampak keuangan yang diakibatkan oleh peristiwa/masalah (contoh: kerugian negara, pemotongan anggaran, tambahan pengeluaran, Fraud, dsb)
7. Diisi dampak non keuangan yang diakibatkan oleh peristiwa/masalah (contoh: reputasi (tingkat kepercayaan menurun), tuntutan/perkara hukum, kecelakaan/penyakit kerja, gangguan layanan, penurunan kinerja, dsb)
8. Diisi estimasi kerugian atau biaya yang harus dikeluarkan akibat peristiwa/masalah/kejadian dan biaya yang diperlukan untuk melakukan tindakan korektif.
9. Diisi tindakan korektif terkait yang dilakukan oleh Unit Pemilik Risiko dalam hal menanggulangi/mengatasi masalah yang terjadi.
10. Diisi keterangan lainnya terkait kolom 2 hingga 9 dan/atau tautan *softcopy* bukti dukung



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 98 dari 107
Paraf :

LAMPIRAN F

BUKTI DUKUNG KEGIATAN KOMUNIKASI DAN KONSULTASI

[Berisi bukti dukung seperti surat undangan/ daftar hadir/notulen/ risalah rapat, foto dokumentasi, berita acara, dsb kegiatan yang sudah di lakukan selama penyusunan Dokumen Manajemen Risiko]

SALINAN



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 99 dari 107
Paraf :

Contoh Format Surat Penyampaian dan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Manajemen Risiko UKI

(FRM-06/SOP/UPM/DJBM-159 Rev:01)

KOP UNIT KERJA UKI UPT

Nomor : , 20XX

Sifat :

Hal : Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko di [Diisi Nama BB/BPJJ] Periode Triwulan Ke ... Tahun 20XX. [Diisi Triwulan ke I/II/III/IV dan Tahun Anggaran Berjalan (Y)]

Lampiran : berkas

Yth. [Diisi Kepala BB/BPJJ]
di-

..... [Diisi lokasi BB/BPJJ]

Dalam rangka memenuhi kewajiban yang diamanatkan dalam Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 04/SE/M/2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian PUPR serta menindaklanjuti Surat [Diisi Surat dari Direktur Kepatuhan Intern/ Direktur Jenderal Bina Marga] Nomor..... Tanggal..... 20XX perihal Pemenuhan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko di Direktorat Jenderal Bina Marga, bersama ini kami sampaikan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko [Diisi Nama BB/BPJJ] Triwulan Ke ... [Diisi I/II/III/IV] Tahun 20XX [Diisi Tahun Anggaran Berjalan (Y)] (terlampir).

Demikian disampaikan, atas perhatian kami ucapkan terima kasih.

Ketua UKI Balai,

.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Kepatuhan Intern, Direktorat Jenderal Bina Marga.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 100 dari 107
Paraf :



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

DIREKTORAT KEPATUHAN INTERN

Jl. Pattimura No.20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110, Telp. (021) 7209342 Faksimili (021) 7243704

Nomor : , 20XX
Sifat :
Hal : Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi
Penerapan Manajemen Risiko di Direktorat Jenderal
Bina Marga Periode Triwulan Ke ... Tahun 20XX. *[Diisi
Triwulan ke I/II/III/IV dan Tahun Anggaran Berjalan (Y)]*
Lampiran : berkas

Yth. Direktur Jenderal Bina Marga
di-
Jakarta

Dalam rangka memenuhi kewajiban yang diamanatkan dalam Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 04/SE/M/2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian PUPR, bersama ini kami sampaikan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga Triwulan Ke ... *[Diisi/I/II/III/IV]* Tahun 20XX *[Diisi Tahun Anggaran Berjalan (Y)]* (terlampir).

Demikian disampaikan, atas perhatian kami ucapkan terima kasih.

Direktur Kepatuhan Intern,

.....
NIP.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 101 dari 107
Paraf :



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

Jalan Pattimura Nomor 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110, Telepon (021)-7203165, Faksimili (021)-7393938

Nomor : , 20XX
Sifat :
Hal : Penyampaian Laporan Pemantauan Penerapan
Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga
Periode Triwulan Ke ... Tahun 20XX. *[Diisi Triwulan
ke I/II/III/IV dan Tahun Anggaran Berjalan (Y)]*
Lampiran : berkas

Yth. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
u.p. Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
di-
Jakarta

Dalam rangka memenuhi kewajiban yang diamanatkan dalam Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 04/SE/M/2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian PUPR , bersama ini kami sampaikan Laporan Pemantauan Penerapan Manajemen Risiko Direktorat Jenderal Bina Marga Triwulan Ke ... *[Diisi I/II/III/IV]* Tahun 20XX *[Diisi Tahun Anggaran Berjalan (Y)]* (terlampir).

Demikian disampaikan, atas perhatian kami ucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal Bina Marga,

.....
NIP.

Tembusan :
Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 102 dari 107
Paraf :

Laporan Pemantauan dan Evaluasi Unit Kepatuhan Intern

.....
[Diisi UKI Balai/Direktorat Jenderal Bina Marga]

Nomor :

Tanggal : Tanggal/Bulan/ 20xx

Periode : Triwulan ... *[diisi I/II/III/IV]*



DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 103 dari 107
Paraf :

Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Triwulan I/II/III/IV Tahun 20XX

A. Dasar

Sesuai dengan Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 04/M/PRT/M/2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian PUPR *[tambahkan Surat pemenuhan lainnya jika ada]*.

B. Maksud dan Tujuan

Laporan pemantauan dan evaluasi manajemen risiko ini dimaksudkan sebagai bentuk pemantauan terhadap tingkat efektifitas respon risiko yang dilaksanakan oleh UPR pada triwulan ke ... *[Diisi I/II/III/IV]* Tahun Anggaran 20XX *[Diisi Tahun Anggaran berjalan (Y)]*. Laporan pemantauan dan evaluasi penerapan manajemen risiko ini disusun dengan tujuan agar UKI UPT/Direktorat Kepatuhan Intern melakukan verifikasi usulan UPR atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi di dalam register risiko dan memberikan umpan balik atas kendala pelaksanaan (hambatan) pelaksanaan respon risiko yang telah disusun oleh UPR.

C. Ruang Lingkup

[dipilih salah satu]

- Unit Kepatuhan Intern (UKI) Balai *[Diisi Nama BBPJN/BPJN/Balai Teknik]* memiliki tanggung jawab untuk melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan penerapan manajemen risiko diseluruh UPR-T3 yang berada di lingkungan Balai *[Diisi Nama BBPJN/BPJN/Balai Teknik]*.
- Direktorat Kepatuhan Intern memiliki tanggung jawab untuk melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap terhadap pelaksanaan penerapan manajemen risiko di seluruh UPR T2 yang terdiri dari Setditjen Bina Marga/Direktorat/ Sekretariat BPJT/Balai, serta hasil dari pemantauan dan evaluasi dar UKI Balai; atau

D. Pemantauan dan Evaluasi

Hasil pemantauan UKI Balai *[Diisi Nama BBPJN/BPJN/Balai Teknik]* / Direktorat Kepatuhan Intern *[dipilih salah satu]* pada triwulan ke ... *[Diisi I/II/III/IV]* dapat dilihat pada tabel 1, tabel 2 dan tabel 3 berikut ini:



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 104 dari 107
Paraf :

Tabel 1. Rekapitulasi Rekomendasi terhadap Hambatan/Kendala Penerapan Manajemen Risiko.

No	UPR	Pernyataan Risiko	Besaran Risiko		Inovasi Pengendalian	Target Waktu	Hambatan/Kendala	Hasil Pemantauan UKI/Dit. KI	Rekomendasi UKI/Dit.KI
			Yang di Respon	Aktual					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1
2
3
4
5	Dst ...	...	...	...	...	...	...	...	...

Keterangan kolom:

1. Diisi nomor urut
2. Diisi nama UPR-T3 yang di berada di lingkungan UKI Balai/UPR-T2 Balai/UPR-T2 Direktorat
3. Diisi pernyataan risiko sesuai dengan Dokumen Manajemen Risiko/Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR
4. Diisi besaran risiko yang direspon sesuai dengan Dokumen Manajemen Risiko/Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR
5. Diisi besaran risiko aktual sesuai dengan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR
6. Diisi inovasi pengendalian sesuai dengan Dokumen Manajemen Risiko/Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR
7. Diisi target waktu penyelesaian inovasi pengendalian sesuai dengan Dokumen Manajemen Risiko/Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR
8. Diisi hambatan/kendala yang dihadapi UPR dalam penerapan inovasi pengendalian
9. Diisi hasil pemantauan UKI UPT/Dit. KI terhadap penerapan inovasi pengendalian
10. Diisi rekomendasi UKI UPT/Dit. KI terhadap penanganan hambatan/kendala



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 105 dari 107
Paraf :

Tabel 2. Evaluasi Terhadap Usulan Risiko Baru

No	Nama Kejadian	Usulan Pernyataan Risiko	Besaran Risiko	Level Risiko	Respon Risiko	UPR Pengusul	Status Verifikasi		Keterangan
							Diterima	Ditolak	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	...	...	...	...	..	...	...	...	..
2.	...	...	...	...	..	...	...	...	..
3.	Dst...	...	...	...	..	...	...	...	..

Keterangan kolom:

1. Diisi nomor urut
2. Diisi nama kejadian/risiko yang terjadi
3. Diisi urutan atas usulan risiko baru
4. Diisi nilai risiko berdasarkan matriks analisis
5. Diisi dengan level risiko
6. Diisi tujuan kegiatan pengendalian (mengurangi frekuensi dan/atau dampak risiko)
7. Diisi UPR-T3 yang di berada di lingkungan UKI Balai/UPR-T2 Balai/UPR-T2 Direktorat yang mengusulkan
8. Diisi centang (✓) jika usulan risiko disetujui dan akan dicantumkan dalam profil risiko UPR
9. Diisi centang (✓) jika usulan risiko ditolak untuk ditambahkan dalam profil risiko UPR
10. Diisi keterangan terhadap pertimbangan disetujui atau ditolaknya usulan risiko baru UPR dan/atau keterangan lainnya berupa tautan *link softcopy* bukti dukung

Catatan :

jika usulan risiko baru telah disetujui oleh Pimpinan UPR yang lebih tinggi, maka harus dicantumkan dalam Profil Risiko Baru dan dilaporkan pada Laporan Penerapan Manajemen Risiko triwulan berikutnya.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 106 dari 107
Paraf :

Tabel 3. Hasil Evaluasi Penilaian Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko

No.	UPR-T2/T3	Skor Penilaian Efektifitas	Tingkat Efektivitas	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	...	...	...	...
2.	...	...	...	...
3.	...	...	...	...
4.	...	...	...	...
5.	Dst....	...	...	...

Keterangan kolom:

1. Diisi nomor urut
2. Diisi nama UPR-T3 yang di berada di lingkungan UKI Balai/UPR-T2 Balai/UPR-T2 Direktorat
3. Diisi Skor Penilaian yang diperoleh
4. Diisi level Tingkat Efektivitas (Level 1,2,3,4,atau 5)
5. Diisi (*Initial/Repeatable/Defined/Managed/Optimized*) sesuai tingkat efektivitas dan/atauketerangan lainnya berupa tautan *link softcopy* bukti dukung

E. Kesimpulan

Dari hasil pemantauan dan evaluasi penerapan manajemen risiko yang dilakukan oleh UKI Balai ... *[Diisi Nama BBPJJN/BPJN/Balai Teknik]/Direktorat Kepatuhan Intern [dipilih salah satu]* pada triwulan ... *[Diisi I/II/III/IV]* dapat disimpulkan:

1. Pemantauan dan Evaluasi Laporan Penerapan Manajemen Risiko

a) Pernyataan Risiko

- i. Terdapat ... UPR-T2/T3 *[dipilih salah satu]* yang respon risiko dan inovasi pengendalian telah sesuai dengan target waktu pada profil risiko; dan
- ii. Terdapat ... UPR-T2/T3 *[dipilih salah satu]* yang respon risiko dan inovasi pengendalian belum selesai dilaksanakan dan tidak sesuai dengan target waktu pada profil risiko.

b) Risiko Baru atau masalah yang belum teridentifikasi

- i. Terdapat ... UPR-T2/T3 *[dipilih salah satu]* yang memiliki risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi pada Dokumen Manajemen Risiko dan perlu diajukan kepada Direktur Kepatuhan Intern untuk diverifikasi; dan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Mekanisme Pelaporan Penerapan Manajemen Risiko

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-159
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 21 November 2022
Tgl. Kaji Ulang : November 2027

Hal : 107 dari 107
Paraf :

- ii. Dari seluruh risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi sebanyak yang telah disetujui untuk UPR-T2/T3 *[dipilih salah satu]*.

2. Penilaian Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko.

- Terdapat ... UPR-T2/T3 *[dipilih salah satu]* yang memperoleh nilai level tingkat efektivitas penerapan manajemen risiko INITIAL ($0 \leq \text{nilai} < 30$);
- Terdapat ... UPR-T2/T3 *[dipilih salah satu]* yang memperoleh nilai level tingkat efektivitas penerapan manajemen risiko REPEATABLE ($30 \leq \text{nilai} < 55$);
- Terdapat ... UPR-T2/T3 *[dipilih salah satu]* yang memperoleh nilai level tingkat efektivitas penerapan manajemen risiko DEFINED ($55 \leq \text{nilai} < 75$);
- Terdapat ... UPR-T2/T3 *[dipilih salah satu]* yang memperoleh nilai level tingkat efektivitas penerapan manajemen risiko MANAGED ($75 \leq \text{nilai} < 90$); dan
- Terdapat ... UPR-T2/T3 *[dipilih salah satu]* yang memperoleh nilai level tingkat efektivitas penerapan manajemen risiko OPTIMIZED ($90 \leq \text{nilai} < 100$).

F. Penutup

Demikian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Triwulan ke ... *[Diisi I/II/III/IV]* ini disampaikan dan akan menjadi bahan umpan balik (*feedback*) dalam penerapan pelaksanaan manajemen risiko triwulan berikutnya di UPR-T2/T3 *[dipilih salah satu]* pada Tahun Anggaran 20XX.

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Direktur Kepatuhan Intern/
Pimpinan UKI BB/BPJJ

.....

N a m a
NIP.