



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUSULAN ATAS RISIKO BARU ATAU MASALAH
YANG BELUM TERIDENTIFIKASI
SOP/UPM/DJBM-178**

TAHUN 2023



**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)

PENGUSULAN ATAS RISIKO BARU ATAU MASALAH YANG BELUM TERIDENTIFIKASI

SOP/UPM/DJBM-178

Disahkan di Jakarta pada tanggal 21 Maret 2023

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA



HEDY RAHADIAN

Nomor Salinan

Status Dokumen



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum
Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : ii dari v

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

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.....	4
6. Tahapan Kegiatan	10
a. Identitas SOP.....	10
b. Bagan Alir Kegiatan	12
c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan.....	14
d. Wewenang dan Tanggung Jawab.....	17
7. Kondisi Khusus.....	18
8. Bukti Kerja	18
9. Lampiran.....	18



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum
Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : iii dari v

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

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

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

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : iv dari v

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Paraf :

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
025	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Utara	Bb15
026	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku	Bb16
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 dibawah koordinasinya.

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
Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum
Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : v dari v

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Paraf : 

SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN

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

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : 1 dari 25

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Paraf : 

1. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur ini penerapannya berlaku untuk mekanisme pengusulan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi pada Unit Pemilik Risiko (UPR) di Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

2. Maksud dan Tujuan

Standar Operasional Prosedur ini dimaksudkan sebagai acuan pelaksanaan dalam pengusulan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi pada UPR di Direktorat Jenderal Bina Marga.

Standar Operasional Prosedur ini disusun dengan tujuan agar risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi pada UPR terkait dapat segera diusulkan dan diverifikasi oleh Direktorat Kepatuhan Intern dan ditetapkan oleh Pimpinan UPR yang lebih tinggi/diatasnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

3. Acuan

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890).
- 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) sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas 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 2022 Nomor 1382).



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : 2 dari 25

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554) 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 03/SE/M/2021 tentang Pedoman Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- f. 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.

4. Istilah dan Definisi

- a. Level Risiko adalah tingkatan risiko yang terdiri atas 5 (lima) tingkatan yang meliputi sangat tinggi, tinggi, sedang, rendah, dan sangat rendah.
- b. Manajemen Risiko adalah suatu proses mengidentifikasi, menilai, mengelola, dan mengendalikan peristiwa atau situasi potensial untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan organisasi.
- c. 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.
- d. Unit Kepatuhan Intern yang selanjutnya disingkat UKI adalah unit kerja struktural yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, kebijakan teknis kerangka kerja, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kepatuhan intern serta manajemen risiko pada masing-masing unit organisasi.

UKI Direktorat Jenderal Bina Marga adalah Direktorat Kepatuhan Intern.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : 3 dari 25

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Paraf :

- e. Unit Kepatuhan Intern tingkat Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UKI UPT adalah tim yang ditunjuk oleh pimpinan Unit Organisasi untuk melaksanakan tugas kepatuhan intern pada Unit Pelaksana Teknis.
- f. Unit Pemilik Risiko yang selanjutnya disingkat UPR adalah unit yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan Manajemen Risiko.
- g. Pemantauan adalah tindakan pemeriksaan secara terus menerus, pengawasan, pengamatan secara kritis atau penentuan suatu status dalam rangka mengidentifikasi perubahan dari tingkat kinerja yang disyaratkan atau diharapkan, serta perubahan konteks.
- Pemantauan dapat diterapkan pada suatu kerangka kerja manajemen risiko, proses manajemen risiko, risiko atau pengendalian.
- h. 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.
- i. Pengelola Risiko merupakan 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.
- j. Pimpinan UPR yang lebih tinggi adalah pimpinan UPR pada unit level yang lebih tinggi pada tingkat Kementerian/Unit Organisasi/Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis dan memiliki UPR yang levelnya lebih rendah.
- k. Register Risiko adalah suatu daftar risiko, yang diidentifikasi oleh manajemen yang mengancam pencapaian tujuan organisasi.
- l. Register Risiko adalah suatu daftar risiko, yang diidentifikasi oleh manajemen yang mengancam pencapaian tujuan organisasi.
- m. Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa atau kejadian yang dapat mengganggu pencapaian tujuan organisasi.
- n. Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi adalah kemungkinan peristiwa atau kejadian yang dapat mengganggu pencapaian tujuan organisasi yang teridentifikasi pada saat proses pemantauan dan tinjauan penerapan manajemen risiko oleh UPR.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : 4 dari 25

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Paraf :

- o. Risiko yang Direspon adalah risiko yang dievaluasi dengan mempertimbangkan respon dan rancangan/inovasi pengendalian atas setiap risiko yang diambil.
- p. Tinjauan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menentukan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan dari pokok persoalan (*subject matter*) dan proses untuk mencapai sasaran yang ditetapkan.

5. Ketentuan Umum

a. Kegiatan Pemantauan dan Tinjauan

Kegiatan pemantauan dan tinjauan yang dilakukan oleh UPR setiap triwulan, namun dapat juga dilakukan setiap saat atau sesuai kebutuhan (*on going control*) dengan cara:

- 1) memastikan respon risiko berjalan dengan baik tanpa hambatan, segera setelah respon risiko selesai dilaksanakan;
- 2) melakukan pemantauan atas terjadi risiko, mencari penyebab hakiki, dan menaksir dampak terhadap risiko yang sudah diidentifikasi didalam register risiko;
- 3) melakukan tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi di dalam register risiko dan dilakukan penilaian risiko sebagai risiko baru. Hasil tinjauan tersebut diusulkan kepada Unit Kepatuhan Intern untuk dilakukan verifikasi; dan
- 4) melakukan penilaian atas respon risiko dari seluruh risiko yang teridentifikasi setiap triwulan dengan cara:
 - a) menilai level risiko aktual yang diperoleh dari pemantauan terhadap terjadi risiko;
 - b) membandingkan besaran risiko aktual dengan harapan besaran risiko yang direspon;
 - c) jika besaran risiko aktual lebih besar dari pada harapan besaran resiko yang direspon terhadap level risiko berarti respon risiko tidak efektif menurunkan level risiko atau respon risiko belum diimplementasikan, sehingga Unit Pemilik Risiko harus menambah/mengganti pengendalian untuk tahun berikutnya atau mengimplementasikan kegiatan pengendalian yang belum dijalankan;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : 5 dari 25

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Paraf : 

- d) 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; dan
- e) hasil penilaian atas respon risiko dituangkan dalam Laporan Penerapan Manajemen Risiko.

b. Tinjauan atas Risiko baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

- 1) Jika terdapat risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi di dalam register risiko, maka Pengelola Risiko UPR segera melakukan tinjauan dengan cara:
 - a) mencatat nama kejadian/peristiwa;
 - b) melakukan identifikasi risiko yang mencakup pernyataan risiko, penyebab, dan dampak risiko;
 - c) melakukan analisis risiko untuk menentukan skor/level kemungkinan dan skor/level dampak;
 - d) melakukan evaluasi risiko untuk menentukan prioritas risiko berdasarkan besaran skor/level risiko; dan
 - e) melakukan respon risiko
- 2) Hasil tinjauan tersebut dimasukkan ke dalam Tabel Tinjauan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi.
- 3) Usulan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi tersebut dilaporkan kepada Pimpinan UPR yang lebih tinggi/diatasnya bersama Laporan Penerapan Manajemen Risiko Triwulan.

c. Verifikasi atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi

- 1) Pimpinan UPR yang lebih tinggi menyampaikan permohonan verifikasi kepada Direktur Kepatuhan Intern berdasarkan Laporan Penerapan Manajemen Risiko Triwulan dari Pemilik Risiko UPR terkait.
- 2) Proses verifikasi usulan dilaksanakan oleh Tim Evaluasi Manajemen Risiko Direktorat Kepatuhan Intern.
- 3) Hasil verifikasi usulan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi disampaikan oleh Direktur Kepatuhan Intern kepada pemohon (Pimpinan UPR yang lebih tinggi) sebagai pertimbangan untuk menetapkan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : 6 dari 25

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Paraf :

d. 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 Jaringan Jalan dan Jembatan
 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 : Kepala Subdirektorat Perencanaan Teknis
 3. Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah I
 - a) Pemilik Risiko : Direktur Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah I
 - b) Pengelola Risiko : Kepala Subdirektorat 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 : Kepala Subdirektorat Perencanaan Teknis Preservasi II
 5. Direktorat Pembangunan Jembatan
 - a) Pemilik Risiko : Direktur Pembangunan Jembatan
 - b) Pengelola Risiko : Kepala Subdirektorat Perencanaan Teknis Pembangunan Jembatan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : 7 dari 25

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Paraf :

6. Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan
 - a) Pemilik Risiko : Direktur Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan
 - b) Pengelola Risiko : Kepala Subdirektorat Strategi Program dan Anggaran
 7. Direktorat Jalan Bebas Hambatan
 - a) Pemilik Risiko : Direktur Jalan Bebas Hambatan
 - b) Pengelola Risiko : Kepala Subdirektorat Perencanaan Teknis Jalan Bebas Hambatan
 8. Direktorat Bina Teknik Jalan dan Jembatan
 - a) Pemilik Risiko : Direktur Bina Teknik Jalan dan Jembatan
 - b) Pengelola Risiko : Kepala Subdirektorat Data dan Pengembangan Sistem Informasi Jalan dan Jembatan
 9. Direktorat Kepatuhan Intern
 - a) Pemilik Risiko : Direktur Kepatuhan Intern
 - b) Pengelola Risiko : Kepala Subdirektorat 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.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : 8 dari 25

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Paraf : 

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

e. 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.

f. Tugas dan Tanggung Jawab UKI Unit Pelaksana Teknis (UPT)

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;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : 9 dari 25

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Paraf : 

- 4) menyusun laporan pemantauan dan evaluasi penerapan manajemen risiko UKI UPT secara periodik (triwulan) dan disampaikan kepada Kepala Balai dan ditembuskan kepada Direktur 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 Direktur Kepatuhan Intern.

g. Tim Pengelola Risiko

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

- 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; dan
- 5) menyusun laporan penerapan manajemen risiko setiap triwulan.

h. Tim Evaluasi Manajemen Risiko Direktorat Kepatuhan Intern

Tim Evaluasi Manajemen Risiko Direktorat Kepatuhan memiliki 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

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : 10 dari 25

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Paraf : 

6. Tahapan Kegiatan

a. Identitas SOP

 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA	NOMOR SOP	SOP/UPM/DJBM-178
	TGL. PEMBUATAN	21 Maret 2023
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA HEDY RAHADIAN
	NAMA SOP	Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<p>a. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890).</p> <p>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).</p> <p>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) sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020</p>	<ol style="list-style-type: none"> Memahami mekanisme pengusulan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi. 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

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178	Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023	Hal : 11 dari 25
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028	Paraf : 

<p>tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1382).</p> <p>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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554) 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).</p> <p>e. 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>f. 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>	
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*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178
No. Rev : 00

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023
Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Hal : 12 dari 25
Paraf : 

b. Bagan Alir Kegiatan

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				BAKU MUTU		
		PEMILIK RISIKO UPR-T3 /T2	PENGELOLA RISIKO UPR-T3/T2	PIMPINAN UPR YANG LEBIH TINGGI	DIREKTUR KEPATUHAN INTERN	TIM EVALUASI MANAJEMEN RISIKO	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Persiapan.		□					
2.	Melakukan pemantauan penerapan manajemen risiko (MR) triwulan.		□				Setiap saat	Risiko baru atau masalah yang teridentifikasi.
3.	Melakukan pembahasan bersama Pimpinan UPR/Pemilik Risiko.		□			Risiko baru atau masalah yang teridentifikasi.	1 Hari	1.Tabel tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi. 2.Konsep Laporan Penerapan MR Triwulan. 3. Konsep Surat Penyampaian Laporan Penerapan MR.
4.	Menyampaikan Laporan Penerapan MR Triwulan.	□				1.Tabel tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi. 2.Konsep Laporan Penerapan MR Triwulan. 3. Konsep Surat Penyampaian Laporan Penerapan MR.	1 Hari	1.Surat Penyampaian. 2.Laporan Penerapan MR Triwulan.
5.	Menyampaikan permohonan verifikasi atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi.			□		1.Surat Penyampaian. 2.Laporan Penerapan MR Triwulan.	1 Hari	Surat Permohonan Verifikasi.
6.	Memberikan disposisi untuk melakukan verifikasi.				□	Surat Permohonan Verifikasi.	1 Hari	Disposisi.
7.	Melakukan rapat verifikasi.				□	Disposisi.		Hasil verifikasi.
8.	Menyampaikan hasil verifikasi.				□	Hasil verifikasi.	2 Hari	Surat Penyampaian Hasil Verifikasi.
9.	Menyampaikan hasil penetapan.	□				Surat Penyampaian Hasil Verifikasi.	1 Hari	Surat Hasil Penetapan.
10.	Memberikan disposisi perintah untuk menindaklanjuti hasil penetapan.	□				Surat Hasil Penetapan.	1 Hari	Disposisi
			□					

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

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

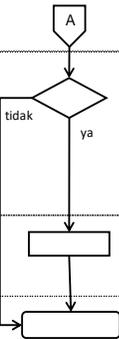
Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : 13 dari 25

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Paraf : 

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				BAKU MUTU			
		PEMILIK RISIKO UPR-T3 /T2	PENGELOLA RISIKO UPR-T3/T2	PIMPINAN UPR YANG LEBIH TINGGI	DIREKTUR KEPATUHAN INTERN	TIM EVALUASI MANAJEMEN RISIKO	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
11.	Menindaklanjuti hasil penetapan berupa : 1. Jika usulan diterima, risiko yang telah disetujui dimasukkan ke dalam register risiko. 2. Jika usulan ditolak, usulan risiko di arsipkan.						Disposisi	1 Hari	Hasil Penetapan
12.	Memasukkan risiko baru yang telah disetujui kedalam daftar register risiko.					Usulan risiko yang telah disetujui	1 Hari	1. Daftar register risiko baru. 2. Profil risiko perubahan.	
13.	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 terkontrol jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : 14 dari 25

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Paraf : 

c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan

1) Persiapan

2) Pengelola Risiko UPR-T3 atau UPR-T2 melakukan pemantauan penerapan manajemen risiko triwulan

- a) Pengelola Risiko UPR-T3 atau UPR-T2 dan Tim melakukan pemantauan atas penerapan manajemen risiko UPR. Dalam pelaksanaan pemantauan didapati adanya risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi di dalam register risiko.
- b) Pengelola Risiko UPR-T3 atau UPR-T2 dan Tim melakukan tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi dengan:
 - i. Mencatat nama kejadian/peristiwa;
 - ii. Melakukan identifikasi risiko;
 - iii. Melakukan analisis risiko;
 - iv. Melakukan evaluasi risiko; dan
 - v. Melakukan respon risiko.
- c) Proses pemantauan dan tinjauan penerapan manajemen risiko mengacu pada ketentuan SOP Pemantauan dan Tinjauan oleh UPR yang berlaku.

3) Pengelola Risiko UPR-T3 atau UPR-T2 melakukan pembahasan bersama Pimpinan UPR

- a) Pengelola Risiko UPR-T3 atau UPR-T2 melakukan pembahasan hasil pemantauan dan tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi bersama Pimpinan UPR/Pemilik Risikonya.
- b) Pengelola Risiko UPR-T3 atau UPR-T2 menyiapkan:
 - i. Tabel tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi;
 - ii. Konsep laporan penerapan manajemen risiko triwulan; dan
 - iii. Konsep surat penyampaian perihal laporan penerapan manajemen risiko (termasuk usulan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi) dari Pemilik Risiko UPR-T3 atau UPR-T2 kepada Pimpinan UPR yang lebih tinggi.
- c) Pengelola Risiko menyampaikan konsep laporan penerapan manajemen risiko (termasuk tabel) dan surat penyampaian kepada Pemilik Risiko UPR-T3 atau UPR-T2.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : 15 dari 25

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Paraf :

- 4) Pemilik Risiko UPR-T3 atau UPR-T2 menyampaikan laporan penerapan manajemen risiko triwulan**
 - a) Pemilik Risiko UPR-T3 atau UPR-T2 menerima konsep laporan penerapan manajemen risiko dan konsep surat.
 - b) Pemilik Risiko UPR-T3 atau UPR-T2 menandatangani dan menyampaikan surat perihal penyampaian laporan penerapan manajemen risiko triwulan kepada Pimpinan UPR Yang Lebih Tinggi.
 - c) Mekanisme penyampaian laporan penerapan manajemen risiko mengacu pada ketentuan SOP Mekanisme Pelaporan Manajemen Risiko yang berlaku.
- 5) Pimpinan UPR Yang Lebih Tinggi menyampaikan permohonan verifikasi atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi**
 - a) Pimpinan UPR Yang Lebih Tinggi menerima surat perihal penyampaian laporan penerapan manajemen risiko triwulan, yang didalamnya terdapat usulan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi dari Pemilik Risiko terkait.
 - b) Berdasarkan usulan tersebut Pimpinan UPR Yang Lebih Tinggi membuat dan menyampaikan surat perihal permohonan verifikasi atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi kepada Direktur Kepatuhan Intern.
- 6) Direktur Kepatuhan Intern memberikan disposisi untuk verifikasi**
 - a) Direktur Kepatuhan Intern menerima surat perihal permohonan verifikasi atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi dari Pimpinan UPR yang lebih tinggi sebagai pemohon.
 - b) Direktur Kepatuhan Intern memberikan disposisi perintah kepada Tim Evaluasi Manajemen Risiko Direktorat Kepatuhan Intern untuk melakukan verifikasi atas usulan tersebut.
- 7) Tim Evaluasi Manajemen Risiko Direktorat Kepatuhan Intern melakukan rapat verifikasi**
 - a) Tim Evaluasi Manajemen Risiko Direktorat Kepatuhan Intern menerima perintah verifikasi dari Direktur Kepatuhan Intern.
 - b) Tim Evaluasi Manajemen Risiko Direktorat Kepatuhan Intern mengundang pemohon (Pimpinan UPR Yang Lebih Tinggi) dan Pemilik Risiko UPR-T3 atau UPR-T2 untuk membahas usulan tersebut.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : 16 dari 25

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Paraf : 

- c) Tim Evaluasi Manajemen Risiko Direktorat Kepatuhan Intern membahas usulan risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi bersama Pimpinan UPR Yang Lebih Tinggi (Pemohon) dan Pemilik Risiko UPR-T3 atau UPR-T2.
 - d) Tim Evaluasi Manajemen Risiko Direktorat Kepatuhan Intern melakukan evaluasi menggunakan Tabel Verifikasi Usulan atas Risiko Baru atau Masalah Yang Belum Teridentifikasi.
 - e) Tim Evaluasi Manajemen Risiko Direktorat Kepatuhan Intern menyampaikan hasil verifikasi kepada Direktur Kepatuhan Intern.
- 8) Direktur Kepatuhan Intern menyampaikan hasil verifikasi**
- a) Direktur Kepatuhan Intern menerima hasil verifikasi dari Tim Evaluasi Manajemen Risiko Direktorat Kepatuhan Intern.
 - b) Direktur Kepatuhan Intern membuat dan menyampaikan Surat perihal Penyampaian Hasil Verifikasi kepada pemohon (Pimpinan UPR Yang Lebih Tinggi).
- 9) Pimpinan UPR Yang Lebih Tinggi menyampaikan hasil penetapan**
- a) Pimpinan UPR Yang Lebih Tinggi menerima surat perihal penyampaian hasil verifikasi dari Direktur Kepatuhan Intern.
 - b) Berdasarkan hasil verifikasi, Pimpinan UPR Yang Lebih Tinggi menetapkan usulan risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi diterima/ditolak.
 - c) Pimpinan UPR Yang Lebih Tinggi menyampaikan surat perihal hasil penetapan kepada Pemilik Risiko UPR-T3 atau UPR-T2.
- 10) Pemilik Risiko UPR-T3 atau UPR-T2 memberikan disposisi perintah untuk menindaklanjuti hasil penetapan**
- a) Pemilik Risiko UPR-T3 atau UPR-T2 menerima surat perihal hasil penetapan dari Pimpinan UPR Yang Lebih Tinggi.
 - b) Pemilik Risiko UPR-T3 atau UPR-T2 memberikan disposisi kepada Pengelola Risiko UPR untuk menindaklanjuti hasil penetapan.
- 11) Pengelola Risiko UPR-T3 atau UPR-T2 menindaklanjuti hasil Penetapan**
- a) Pengelola Risiko UPR-T3 atau UPR-T2 menerima disposisi dari Pemilik Risiko.
 - b) Pengelola Risiko UPR-T3 atau UPR-T2 untuk menindaklanjuti hasil penetapan:



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : 17 dari 25

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Paraf : 

- i. Jika usulan diterima/disetujui oleh Pimpinan UPR Yang Lebih Tinggi, maka Pengelola Risiko memasukkan risiko baru yang telah disetujui tersebut kedalam daftar register risiko; dan
- ii. Jika usulan ditolak/tidak disetujui oleh Pimpinan UPR Yang Lebih Tinggi, maka Pengelola Risiko mendokumentasikan hasil usulan tersebut.

12) Pengelola Risiko UPR-T3 atau UPR-T2 memasukkan risiko baru yang telah disetujui kedalam daftar register risiko

- a) Pengelola Risiko UPR-T3 atau UPR-T2 memasukkan risiko baru yang telah disetujui tersebut kedalam daftar register risiko baru.
- b) Pengelola Risiko UPR-T3 atau UPR-T2 melakukan evaluasi terhadap profil risiko awal (yang telah ditetapkan dalam dokumen manajemen risiko pada Y-1) berdasarkan daftar register risiko baru dan dilaporkan pada laporan penerapan manajemen risiko triwulan berikutnya.

13) Selesai

d. Wewenang dan Tanggung Jawab

- 1) Direktur Kepatuhan Intern bertanggung jawab dalam:
 - a) Perintah melakukan verifikasi kepada Tim Evaluasi Manajemen Risiko Direktorat Kepatuhan Intern.
 - b) Penyampaian hasil verifikasi atas usulan risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi.
- 2) Tim Evaluasi Manajemen Risiko Direktorat Kepatuhan Intern berwenang untuk melakukan verifikasi atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi pada UPR-T3 atau UPR-T2.
- 3) Pimpinan UPR Yang Lebih Tinggi bertanggung jawab dalam menyampaikan permohonan verifikasi atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi.
- 4) Pimpinan UPR Yang Lebih Tinggi berwenang untuk menetapkan usulan risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi.
- 5) Pemilik Risiko UPR terkait bertanggung jawab dalam:
 - a) Penugasan kepada Pengelola Risiko untuk melakukan pemantauan dan tinjauan terhadap penerapan manajemen risiko UPR.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : 18 dari 25

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Paraf :

- b) Menerima hasil pemantauan dan tinjauan penerapan manajemen risiko UPR beserta bukti pendukung.
- c) Penyampaian laporan penerapan manajemen risiko triwulan (termasuk usulan risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi).
- 6) Pengelola Risiko UPR dan Tim bertanggung jawab dalam:
 - a) Melakukan pemantauan dan tinjauan atas penerapan manajemen risiko UPR.
 - b) Melakukan identifikasi risiko, analisis penyebab dan dampak, evaluasi risiko dan respon risiko.
 - c) Melakukan rapat pembahasan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi bersama Pimpinan/Pemilik Risiko UPR terkait.
 - d) Menyiapkan dan melaporkan hasil pemantauan dan tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi kepada Pemilik Risiko.
 - e) Memasukkan risiko baru yang telah disetujui kedalam daftar register risiko baru.
 - f) Melakukan evaluasi terhadap profil risiko awal berdasarkan daftar register risiko baru.

7. Kondisi Khusus

-

8. Bukti Kerja

- a. Laporan Penerapan Manajemen Risiko.
- b. Surat penyampaian hasil verifikasi usulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi.
- c. Hasil verifikasi.
- d. Daftar register risiko baru.
- e. Profil risiko perubahan.

9. Lampiran

- a. Contoh Tabel Tinjauan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-178 Rev:00)

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
Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum
Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : 19 dari 25

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Paraf : 

- b. Contoh Surat Permohonan Verifikasi Usulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi
(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-178 Rev:00)
- c. Contoh Surat Penyampaian Hasil Verifikasi Usulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi
(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-178 Rev:00)
- d. Tabel Verifikasi Usulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi
(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-178 Rev:00)

SALINAN



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : 20 dari 25

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Paraf : 

Contoh Tabel Tinjauan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-178 Rev:00)

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

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : 21 dari 25

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

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 Surat Edaran Nomor 04/PR/M/2021;
6. Diisi nilai dampak terjadinya risiko sesuai Tabel 3 s.d 8 yang tercantum pada Surat Edaran Nomor 04/PR/M/2021;
7. Diisi nilai risiko berdasarkan matriks analisis risiko sesuai Tabel 9 yang tercantum pada Surat Edaran Nomor 04/PR/M/2021;
8. Diisi dengan level risiko sesuai penjelasan Tabel 9 (matriks analisis risiko) yang tercantum pada Surat Edaran Nomor 04/PR/M/2021;
9. Diisi tujuan kegiatan pengendalian (mengurangi frekuensi dan/atau dampak risiko); dan
10. Diisi keterangan lainnya terkait kolom 2 hingga 9 dan/atau tautan *link softcopy* bukti dukung.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum
Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : 22 dari 25

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Paraf :

Contoh Surat Permohonan Verifikasi Usulan atas Risiko Baru atau Masalah yang
Belum Teridentifikasi

(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-178 Rev:00)

KOP BB/BPJN/SETDITJEN/DIREKTORAT/SETBPJT

Nomor : , 20XX
Sifat :
Hal : Permohonan Verifikasi Usulan Atas Risiko Baru atau
Masalah Yang Belum Teridentifikasi
Lampiran : berkas

Yth. Direktur Kepatuhan Intern
di-
Jakarta

Menindaklanjuti Surat *[Diisi Surat Penyampaian Laporan Manajemen Risiko UPR-T3 atau UPR-T2]* Nomor, Tanggal.....20XX hal Penyampaian Laporan Manajemen Risiko UPR-T3 atau UPR-T2, bersama ini kami sampaikan permohonan verifikasi usulan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi pada UPR-T3/T2 *[Diisi Nama UPR Pengusul]* (terlampir).

Demikian disampaikan, atas perhatian kami ucapkan terima kasih.

Pimpinan UPR,

.....
NIP.

Tembusan:
Direktur Jenderal Bina Marga.

Keterangan:
Lampiran Surat berdasarkan Laporan Penerapan Manajemen Risiko dari UPR Pengusul.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum
Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178
No. Rev : 00

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023
Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Hal : 23 dari 25
Paraf :

Contoh Surat Penyampaian Hasil Verifikasi Usulan atas Risiko Baru atau Masalah
yang Belum Teridentifikasi

(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-178 Rev:00)



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 Hasil Verifikasi Usulan Atas Risiko Baru
atau Masalah Yang Belum Teridentifikasi
Lampiran : berkas

Yth.[Diisi Kepala BB/BPJN/Sekretaris Ditjen Bina Marga/Direktur/Sekretaris
BPJT]
di-
Jakarta

Menindaklanjuti Surat [Diisi Kepala BB/BPJN/Sekretaris Ditjen Bina
Marga/Direktur/Sekretaris BPJT] Nomor, Tanggal.....20XX hal Permohonan Verifikasi
Usulan Atas Risiko Baru atau Masalah Yang Belum Teridentifikasi, bersama ini kami
sampaikan hasil verifikasi usulan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi
(terlampir).

Demikian disampaikan, atas perhatian kami ucapkan terima kasih.

Direktur Kepatuhan Intern,

.....
NIP.

Tembusan:
Direktur Jenderal Bina Marga.

Keterangan:
Lampiran Surat berdasarkan FRM-03/SOP/UPM/DJBM-178 Rev:00.

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

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178	Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023	Hal : 24 dari 25
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028	Paraf :

Tabel Verifikasi Usulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-178 Rev:00)

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

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...	...	...	...	..	...	...	...	..

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Ketua Tim Evaluasi Manajemen Risiko,
 Direktorat Kepatuhan Intern

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



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengusulan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-178

Tgl. Diterbitkan : 21 Maret 2023

Hal : 25 dari 25

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Maret 2028

Paraf : 

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 nama unit pemilik risiko yang mengusulkan;
8. Diisi centang (✓) jika usulan risiko diterima;
9. Diisi centang (✓) jika usulan risiko ditolak; dan
10. Diisi keterangan terhadap pertimbangan disetujui atau ditolaknya usulan risiko baru UPR dan/atau keterangan lainnya berupa tautan *link softcopy* bukti dukung.

SALINAN

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*