



**MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

Yth.

1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
 2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 3. Para Pimpinan Unit Pelaksana Teknis; dan
 4. Para Kepala Satuan Kerja;
- di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

**SURAT EDARAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR: 12/SE/M/2024
TENTANG
PEDOMAN PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO
DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**

A. Umum

Bahwa untuk memberikan keyakinan memadai atas pencapaian tujuan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana diatur dalam Pasal 13 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang menyatakan dalam rangka penilaian Risiko, pimpinan Instansi Pemerintah menetapkan tujuan Instansi Pemerintah dan tujuan pada tingkatan kegiatan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, diperlukan pedoman untuk menerapkan Manajemen Risiko, menciptakan, melindungi nilai-nilai di dalam organisasi dengan mengelola Risiko, mengambil keputusan, menetapkan dan mencapai sasaran, serta meningkatkan kinerja.

Berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, perlu menetapkan Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

B. Dasar Pembentukan

1. 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);
2. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
3. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 37);
4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 90);

5. 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);
6. 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 dengan 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);
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara 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 Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 1144).

C. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Surat Edaran Menteri ini bertujuan untuk menyeragamkan penerapan Manajemen Risiko dalam menciptakan dan melindungi nilai-nilai di dalam organisasi dengan mengelola Risiko, mengambil keputusan, menetapkan dan mencapai sasaran, serta meningkatkan kinerja di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran Menteri ini meliputi:

1. Definisi;
2. Prinsip dan Kerangka Kerja Manajemen Risiko;
3. Infrastruktur Manajemen Risiko;
4. Proses Manajemen Risiko;
5. Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko; dan
6. Tata Cara Penyusunan LED (*Loss Event Database*).

E. Definisi

1. Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa atau kejadian yang dapat memengaruhi pencapaian tujuan organisasi.
2. Manajemen Risiko adalah kegiatan terkoordinasi untuk mengarahkan dan mengendalikan Risiko sehingga dapat melindungi nilai organisasi.
3. Proses Manajemen Risiko adalah penerapan kebijakan, prosedur, dan praktik manajemen yang bersifat sistematis atas aktivitas penetapan konteks, identifikasi Risiko, analisis Risiko, evaluasi Risiko, respon Risiko, pemantauan, serta informasi dan komunikasi.
4. Profil Risiko adalah kumpulan hasil identifikasi Risiko, analisis Risiko, evaluasi Risiko, dan respon Risiko yang ditetapkan oleh Pemilik Risiko.
5. *Loss Event Database* yang selanjutnya disebut LED adalah dokumen yang berisi catatan kejadian kerugian yang terjadi pada tahun berjalan maupun tahun-tahun sebelumnya baik yang telah diidentifikasi dalam Profil Risiko maupun belum teridentifikasi.

6. Komitmen Manajemen Risiko adalah dokumen komitmen pemilik Risiko terhadap penerapan Manajemen Risiko.
7. Komite Manajemen Risiko adalah tim yang ditetapkan oleh Menteri untuk mengelola Risiko, memantau dan memberikan rekomendasi kebijakan atas penerapan Manajemen Risiko di Kementerian.
8. Unit Pemilik Risiko yang selanjutnya disingkat UPR adalah unit yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan Manajemen Risiko pada tingkatannya masing-masing.
9. Pemilik Risiko adalah pimpinan tertinggi pada tingkat Kementerian/Unit Organisasi/Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis/Satuan Kerja sebagai pihak yang memiliki tingkat akuntabilitas dan kewenangan yang cukup dalam mengelola Risiko.
10. Pengelola Risiko merupakan pejabat setingkat di bawah Pemilik Risiko yang membantu Pemilik Risiko dalam mengoordinasikan pengelolaan Manajemen Risiko.
11. Unit Kepatuhan Intern (UKI) 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.
12. Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil penerapan Manajemen Risiko dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor yang memengaruhi keberhasilan atau kegagalan kegiatan dalam mencapai tujuan.
13. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE.
14. Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
15. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah satuan kerja yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di Kementerian.

F. Prinsip dan Kerangka Kerja Manajemen Risiko

1. Prinsip Manajemen Risiko

Prinsip Manajemen Risiko merupakan pondasi dalam penerapan Manajemen Risiko yang bertujuan untuk menciptakan dan melindungi nilai organisasi. Prinsip Manajemen Risiko meliputi:

- a. Terintegrasi
Agar Manajemen Risiko menjadi bagian integral dari semua aktivitas organisasi.
- b. Terstruktur dan komprehensif
Pendekatan terstruktur dan komprehensif terhadap Manajemen Risiko berkontribusi terhadap hasil yang konsisten dan terstruktur.
- c. Kustomisasi
Proses Manajemen Risiko disesuaikan dan proporsional dengan konteks eksternal dan internal organisasi yang berkaitan dengan sasarannya.
- d. Inklusif
Pelibatan yang sesuai dan tepat waktu dari pemangku kepentingan yang memungkinkan pengetahuan, pandangan, dan persepsi mereka untuk dipertimbangkan. Hal ini menghasilkan peningkatan kesadaran dan Manajemen Risiko terinformasi.
- e. Dinamis

Manajemen Risiko mengantisipasi, mendeteksi, mengakui, dan menanggapi perubahan dan peristiwa tersebut secara sesuai dan tepat waktu.

- f. Informasi terbaik yang tersedia
Manajemen Risiko secara eksplisit memperhitungkan segala bahasan dan ketidakpastian yang berkaitan dengan informasi dan harapan tersebut. Informasi sebaiknya tepat waktu, jelas, dan tersedia bagi pemangku kepentingan yang relevan.
- g. Mempertimbangkan sosial dan budaya
Memperhitungkan faktor perilaku dan budaya manusia secara signifikan yang dapat memengaruhi semua aspek Manajemen Risiko pada semua tingkat dan tahap.
- h. Perbaikan berkelanjutan
Manajemen Risiko diperbaiki secara berkelanjutan melalui pengalaman.

2. Kerangka Kerja Manajemen Risiko

Kerangka kerja Manajemen Risiko dimaksudkan untuk membantu organisasi dalam mengintegrasikan Manajemen Risiko ke dalam aktivitas dan fungsi organisasi. Manajemen Risiko dinilai efektif apabila terintegrasi ke dalam tata kelola organisasi, termasuk dalam pengambilan keputusan. Kerangka kerja Manajemen Risiko terdiri atas:

- a. Kepemimpinan dan Komitmen
Penerapan Manajemen Risiko memerlukan komitmen dan pemahaman Pemilik Risiko yang kuat dan berkelanjutan. Untuk mencapai komitmen di semua tingkatan dilakukan:
 - a) penerapan semua komponen kerangka kerja dan disesuaikan dengan karakteristik organisasi;
 - b) penerbitan pernyataan atau kebijakan yang menetapkan pendekatan, rencana, atau arah tindakan Manajemen Risiko;
 - c) dukungan perangkat dan pengalokasian sumber daya untuk mengelola Risiko; dan
 - d) penetapan kewenangan, tanggung jawab, dan akuntabilitas pada tingkat yang diperlukan di dalam organisasi.
- b. Integrasi
Integrasi Manajemen Risiko bergantung pada pemahaman terhadap struktur dan konteks organisasi. Struktur disesuaikan dengan tujuan, sasaran, dan kompleksitas organisasi. Risiko dikelola di semua bagian struktur organisasi dan setiap orang dalam organisasi bertanggung jawab terhadap pengelolaan Risiko.
Integrasi Manajemen Risiko ke dalam organisasi adalah proses yang dinamis dan berulang, serta disesuaikan dengan kebutuhan dan budaya organisasi. Manajemen Risiko menjadi bagian dari, dan tidak terpisahkan dari, tujuan, tata kelola, kepemimpinan dan komitmen, strategi, sasaran, dan operasi organisasi.
- c. Desain
 - 1) Pemahaman Organisasi dan Konteksnya
Dalam mendesain kerangka kerja pengelolaan Risiko, konteks eksternal dan internal organisasi harus diidentifikasi dan dipahami terlebih dahulu.
 - a) Konteks Eksternal
Konteks eksternal merupakan situasi dari luar yang dapat memengaruhi cara organisasi dalam mengelola Risiko. Konteks eksternal antara lain namun tidak terbatas pada:

- (1) faktor sosial, budaya, politik, hukum, regulasi, keuangan, teknologi, ekonomi, dan lingkungan, baik internasional, nasional, regional, maupun lokal;
- (2) isu utama yang memengaruhi sasaran organisasi; dan
- (3) hubungan, persepsi, nilai, kebutuhan, dan harapan pemangku kepentingan eksternal.

b) Konteks Internal

Konteks internal merupakan segala sesuatu dari dalam organisasi yang dapat memengaruhi cara organisasi dalam mengelola Risiko. Konteks internal antara lain namun tidak terbatas pada:

- (1) visi, misi, nilai, strategi, sasaran, kebijakan dan budaya organisasi;
- (2) tata kelola dan struktur organisasi; dan
- (3) norma, standar, prosedur, dan kriteria organisasi.

2) Penegasan Komitmen Manajemen Risiko

Pemilik Risiko menunjukkan dan menegaskan komitmen terhadap Manajemen Risiko melalui kebijakan, pernyataan, atau bentuk lain yang secara jelas menyampaikan sasaran dan komitmen organisasi terhadap Manajemen Risiko secara berkelanjutan. Penegasan Komitmen Manajemen Risiko dituangkan dalam bentuk Pakta Manajemen Risiko yang meliputi:

- a) tujuan pengelolaan Risiko organisasi serta kaitan dengan sasaran dan kebijakan;
- b) integrasi Manajemen Risiko ke dalam nilai organisasi;
- c) kepemimpinan dalam integrasi Manajemen Risiko ke dalam kegiatan organisasi dan pengambilan keputusan;
- d) kewenangan, tanggung jawab, dan akuntabilitas;
- e) penyediaan sumber daya;
- f) penanganan benturan kepentingan;
- g) integrasi pengukuran dan pelaporan dalam indikator kinerja; dan
- h) review dan perbaikan.

Komitmen penerapan Manajemen Risiko tersebut dikomunikasikan kepada pegawai dan pemangku kepentingan terkait.

3) Penetapan Peran, Kewenangan, Tanggung Jawab, dan Akuntabilitas Organisasi

Pemilik Risiko memastikan bahwa peran, kewenangan, tanggung jawab, dan akuntabilitas dalam Manajemen Risiko telah ditetapkan dan dikomunikasikan pada semua tingkat organisasi dengan menekankan bahwa Manajemen Risiko adalah tanggung jawab utama dan mengidentifikasi individu sebagai Pemilik Risiko.

4) Alokasi Sumber Daya

Pemilik Risiko memastikan alokasi sumber daya untuk pelaksanaan Manajemen Risiko yang memadai, antara lain:

- a) jumlah dan kompetensi pegawai;
- b) proses dan metode untuk mengelola Risiko;
- c) pendokumentasian proses dan prosedur;
- d) sistem informasi manajemen; dan
- e) pengembangan profesional dan kebutuhan pelatihan.

Pemilik Risiko perlu mempertimbangkan kapabilitas dan keterbatasan sumber daya yang ada.

5) Penyiapan Komunikasi dan Konsultasi

UPR menetapkan cara komunikasi dan konsultasi untuk mendukung kerangka kerja dan memfasilitasi penerapan Manajemen Risiko yang efektif. Komunikasi dilakukan untuk pembagian informasi dengan pihak internal dan pihak yang berkepentingan. Konsultasi dilakukan untuk mendapatkan umpan balik sebagai masukan pengambilan keputusan.

Komunikasi dan konsultasi sebaiknya dilakukan tepat waktu untuk memastikan bahwa informasi yang relevan dikumpulkan, digabungkan, diolah, dan dibagikan, serta adanya umpan balik untuk perbaikan.

d. Implementasi

UPR mengimplementasikan kerangka kerja Manajemen Risiko dengan:

- 1) mengembangkan rencana yang sesuai, termasuk waktu dan sumber daya;
- 2) mengidentifikasi di mana, kapan, bagaimana, dan oleh siapa keputusan dibuat di seluruh tingkatan UPR;
- 3) memodifikasi proses pengambilan keputusan yang sesuai; dan
- 4) menentukan pengaturan organisasi dalam mengelola Risiko yang mudah dipahami secara jelas untuk dilaksanakan.

Implementasi kerangka kerja dinilai berhasil apabila terdapat keterlibatan dan kesadaran pemangku kepentingan. Hal ini memungkinkan organisasi untuk mengatasi ketidakpastian di dalam pengambilan keputusan serta memastikan Risiko baru atau Risiko diperhitungkan ketika teridentifikasi.

e. Evaluasi

Untuk mengevaluasi efektivitas kerangka kerja Manajemen Risiko, Pemilik Risiko sebaiknya:

- 1) mengukur kinerja kerangka kerja Manajemen Risiko secara berkala terhadap tujuan, rencana implementasi, indikator, dan perilaku yang diharapkan; dan
- 2) menentukan apakah kerangka kerja Manajemen Risiko tetap sesuai untuk mendukung pencapaian sasaran organisasi.

f. Perbaikan

1) Adaptasi

Organisasi sebaiknya secara berkelanjutan memantau dan mengadaptasi kerangka kerja Manajemen Risiko untuk mengatasi perubahan eksternal dan internal.

2) Perbaikan Berkelanjutan

Organisasi secara berkelanjutan meningkatkan kesesuaian, kecukupan, dan efektivitas kerangka kerja Manajemen Risiko, serta integrasi Proses Manajemen Risiko.

Penerapan kerangka kerja ini memastikan Pemilik Risiko secara berjenjang menggunakan hasil evaluasi untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas penerapan Manajemen Risiko.

Ketika teridentifikasi adanya kelemahan organisasi sebaiknya mengembangkan rencana perbaikan dan menugaskan pihak yang bertanggung jawab untuk mengimplementasikan rencana tersebut. Perbaikan yang dilakukan agar dapat berkontribusi dalam peningkatan Manajemen Risiko organisasi.

G. Infrastruktur Manajemen Risiko

Infrastruktur Manajemen Risiko merupakan prasarana untuk memulai pekerjaan Manajemen Risiko, yang meliputi:

1. Budaya Sadar Risiko

- a. Pengembangan budaya sadar Risiko dilaksanakan sesuai dengan nilai-nilai Kementerian untuk mencapai sasaran organisasi, yang diwujudkan dalam bentuk:
 - 1) komitmen dan keteladanan pimpinan untuk mengelola dan mempertimbangkan Risiko dalam setiap pengambilan keputusan;
 - 2) tata kelola Manajemen Risiko yang memadai dan terintegrasi dengan indikator kinerja dan proses bisnis organisasi;
 - 3) komunikasi yang berkelanjutan kepada seluruh jajaran organisasi mengenai pentingnya Manajemen Risiko baik yang bersifat dari atas ke bawah maupun dari bawah ke atas;
 - 4) kompetensi yang berkaitan langsung dengan keahlian dan pengetahuan terkait Manajemen Risiko yang dimiliki Pejabat/Pegawai; dan
 - 5) penghargaan terhadap UPR dan/atau pejabat/pegawai yang menerapkan Manajemen Risiko dengan efektif.
- b. Budaya sadar Risiko dilaksanakan melalui tahapan:
 - 1) membangun kesadaran atas Risiko pada setiap pegawai;
 - 2) menerapkan Manajemen Risiko secara berkelanjutan dan terus menerus dalam berorganisasi; dan
 - 3) memelihara dan menyempurnakan budaya sadar Risiko organisasi.
- c. Implementasi bentuk budaya sadar Risiko dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Menyusun *Road Map* Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian oleh Sekretariat Jenderal bersama dengan Inspektorat Jenderal dan Unit Organisasi;
 - 2) Menyusun Komitmen Manajemen Risiko, yang terdiri dari:
 - a) pakta Manajemen Risiko;
 - b) sasaran strategis/program UPR;
 - c) daftar pemangku kepentingan;
 - d) tujuan pelaksanaan Manajemen Risiko;
 - e) Profil Risiko;
 - f) Peta Risiko; dan
 - g) Jadwal pelaksanaan kegiatan UPR.
 - 3) Menyusun Laporan Penerapan Manajemen Risiko yang sejalan dengan dokumen perencanaan pada masing-masing UPR.
 - 4) Memberikan penghargaan kepada UPR dengan kriteria minimal berdasarkan pada hasil evaluasi tingkat efektivitas Penerapan Manajemen Risiko. Penghargaan diberikan secara berjenjang dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) penghargaan untuk UPR T-1 diberikan oleh UPR Kementerian berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal.
 - b) penghargaan untuk UPR T-2 dan/atau UPR T-3 diberikan oleh UPR T-1 berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh UKI.
 - 5) Pimpinan UPR pada masing-masing tingkatan dapat memberikan penghargaan kepada pejabat/pegawai yang berkontribusi terhadap penerapan Manajemen Risiko pada tingkatannya.

2. Struktur Manajemen Risiko

Struktur Manajemen Risiko yang dibentuk dalam rangka penerapan Manajemen Risiko di Kementerian meliputi UPR, UKI, dan Inspektorat Jenderal dengan uraian sebagai berikut:

a. UPR

UPR pada Kementerian terdiri atas 4 (empat) tingkat yaitu:

- 1) Tingkat Kementerian, selanjutnya disebut UPR Kementerian;
- 2) Tingkat Unit Organisasi, selanjutnya disebut UPR T-1;
- 3) Tingkat Unit Kerja atau UPT, selanjutnya disebut UPR T-2;

- 4) Tingkat Satuan Kerja di bawah UPT, selanjutnya disebut UPR T-3.
- b. UPR Kementerian sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 1) meliputi:
 - 1) Pemilik Risiko : Menteri.
 - 2) Pengelola Risiko : Komite Manajemen Risiko dibantu oleh Sekretariat Komite Manajemen Risiko.

Manajemen Risiko Tingkat Kementerian merupakan hasil konsolidasi dari UPR T-1.

 - 3) Komite Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam angka 2) terdiri atas:
 - a) Sekretaris Jenderal sebagai Ketua;
 - b) Inspektur Jenderal sebagai Wakil Ketua I;
 - c) Staf Ahli Menteri PUPR Bidang Keterpaduan Pembangunan sebagai Wakil Ketua II; dan
 - d) Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Unit Organisasi sebagai Anggota.
 - 4) Sekretariat Komite Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam angka 2) terdiri atas:
 - a) Kepala Biro Keuangan selaku Koordinator Sekretariat Komite Manajemen Risiko untuk klasifikasi Risiko organisasi;
 - b) Kepala Biro Perencanaan Anggaran dan Kerja Sama Luar Negeri untuk klasifikasi Risiko program Pembangunan Nasional;
 - c) Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi untuk kategori Risiko SPBE; dan
 - d) Inspektur VI untuk kategori Risiko korupsi.
 - 5) Tugas dan tanggung jawab Komite Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam angka 4) terdiri atas:
 - a) merumuskan kebijakan Manajemen Risiko;
 - b) menyetujui Profil Risiko dan rencana respon Risiko organisasi dan Risiko program pembangunan nasional tingkat Kementerian untuk ditetapkan oleh Menteri;
 - c) melaksanakan, memantau, dan mereviu penerapan Manajemen Risiko tingkat Kementerian;
 - d) menyampaikan Laporan Penerapan Manajemen Risiko Tingkat Kementerian kepada Menteri;
 - e) mengintegrasikan Manajemen Risiko ke dalam pencapaian kinerja dengan menetapkan dan mendelegasikan pelaksanaan respon; dan
 - f) menyusun tim koordinasi pengelolaan Risiko tingkat Kementerian.
 - 6) Tugas dan tanggung jawab Sekretariat Komite Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam angka 5) terdiri atas:
 - a) membantu Komite Manajemen Risiko dalam menyusun konsep kebijakan Manajemen Risiko;
 - b) melakukan konsolidasi penyusunan konsep Profil Risiko dan rencana respon Risiko organisasi dan Risiko program pembangunan nasional tingkat Kementerian berdasarkan usulan penanggung jawab Risiko;
 - c) melakukan konsolidasi verifikasi terhadap kebutuhan tindakan koreksi dan/atau usulan UPR T-1 atas Risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi di dalam Profil Risiko tingkat Kementerian;
 - d) menyusun konsep Laporan Penerapan Manajemen Risiko tingkat Kementerian dan menyampaikan kepada Komite Manajemen Risiko;

- e) membantu penyelarasan Manajemen Risiko unit dengan unit pada level yang lebih tinggi, unit pada level yang lebih rendah, dan unit terkait lainnya;
 - f) menyelenggarakan edukasi dan/atau sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman dan kesadaran Pengelola Risiko; dan
 - g) mengoordinasikan dan mengadministrasikan Proses Manajemen Risiko di tingkat Kementerian.
- c. UPR T-1 sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 2) terdiri atas:
- 1) Pemilik Risiko : Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Unit Organisasi.
 - 2) Pengelola Risiko :
 - a) Pengelola Risiko untuk klasifikasi Risiko organisasi di unit organisasi dilaksanakan oleh pejabat yang melaksanakan fungsi kesekretariatan unit organisasi;
 - b) Pengelola Risiko untuk klasifikasi Risiko organisasi di Sekretariat Jenderal dilaksanakan oleh Kepala Biro Keuangan;
 - c) Pengelola Risiko untuk klasifikasi Risiko program pembangunan nasional di unit organisasi dilaksanakan oleh pejabat yang melaksanakan fungsi program, anggaran, dan evaluasi kinerja unit organisasi;
 - d) Pengelola Risiko untuk klasifikasi Risiko program Pembangunan Nasional di Sekretariat Jenderal dilaksanakan oleh Kepala Biro Perencanaan Anggaran dan Kerja Sama Luar Negeri.
- d. UPR T-2 sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 3) terdiri atas:
- 1) Pemilik Risiko : Pimpinan Unit Kerja atau UPT.
 - 2) Pengelola Risiko : Pejabat yang ditunjuk oleh Pimpinan Unit Kerja Eselon II atau Unit Pelaksana Teknis.
- e. UPR T-3 sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 4) terdiri atas:
- 1) Pemilik Risiko : Kepala Satuan Kerja.
 - 2) Pengelola Risiko : Pejabat Pembuat Komitmen yang ditunjuk oleh Kepala Satuan Kerja.
- f. Tugas dan tanggung jawab Pemilik Risiko meliputi:
- 1) mereviu dan menetapkan Profil Risiko organisasi dan Profil Risiko program Pembangunan nasional;
 - 2) Profil Risiko program pembangunan nasional sebagaimana dimaksud pada angka 1) ditetapkan pada tingkat UPR Kementerian dan UPR T-1;
 - 3) melaksanakan dan memantau penerapan Manajemen Risiko;
 - 4) menyampaikan Laporan Penerapan Manajemen Risiko secara berjenjang kepada pimpinan tingkat lebih tinggi dengan tembusan kepada UKI dan Inspektorat Jenderal; dan
 - 5) mengintegrasikan Manajemen Risiko ke dalam pencapaian kinerja dengan menetapkan dan mendelegasikan pelaksanaan respon.
- g. Tugas dan tanggung jawab Pengelola Risiko meliputi:
- 1) menyusun konsep Profil Risiko organisasi dan Profil Risiko program pembangunan nasional. Pada UPR T-1 Profil Risiko dikompilasikan oleh sekretariat Unit Organisasi di lingkungan unit organisasi, atau Biro Keuangan untuk di lingkungan Sekretariat Jenderal;
 - 2) Profil Risiko program pembangunan nasional sebagaimana dimaksud pada angka 1) disusun pada tingkat UPR Kementerian dan UPR T-1;
 - 3) menyusun konsep Laporan Penerapan Manajemen Risiko untuk disampaikan kepada Pemilik Risiko;

- 4) membantu penyelarasan Manajemen Risiko UPR dengan UPR pada level yang lebih tinggi, lebih rendah, dan entitas/unit terkait lainnya; dan
 - 5) mengoordinasikan dan mengadministrasikan Proses Manajemen Risiko.
- h. UKI
- 1) Tugas dan Tanggung Jawab UKI
UKI memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a) melaksanakan pendampingan dan pemantauan penyusunan Profil Risiko dan rencana respon Risiko UPR T-2 dan/atau UPR T-3;
 - b) melaksanakan pengembangan dan pembinaan terkait dengan Manajemen Risiko di Unit Organisasi dan/atau UPT;
 - c) melakukan tinjauan terhadap kecukupan pengendalian, kebutuhan tindakan koreksi dan/atau usulan UPR T-2 dan/atau UPR T-3 atas Risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi di dalam Profil Risiko;
 - d) melakukan pemantauan kepatuhan penerapan Manajemen Risiko UPR T-2 dan/atau UPR T-3 setiap semester, serta melaporkannya kepada Pemilik Risiko UPR T-1; dan
 - e) melakukan Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko di UPR T-2 dan/atau UPR T-3 serta melaporkannya kepada Pemilik Risiko UPR T-1 dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal.
 - 2) Sebagian tugas dan tanggung jawab UKI sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dapat dilimpahkan kepada UKI UPT.
 - 3) UKI UPT dibentuk oleh pimpinan unit organisasi sesuai kebutuhan dan ketersediaan sumber daya, dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a) melaksanakan pendampingan dan pemantauan penyusunan Profil Risiko dan rencana respon Risiko UPR T-3;
 - b) melaksanakan pengembangan dan pembinaan terkait dengan Manajemen Risiko di UPT dan/atau Satuan Kerja;
 - c) melakukan tinjauan terhadap kecukupan pengendalian, kebutuhan tindakan koreksi dan/atau usulan UPR T-3 atas Risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi di dalam Profil Risiko;
 - d) melakukan pemantauan kepatuhan penerapan Manajemen Risiko UPR T-3 setiap semester, serta melaporkannya kepada Pemilik Risiko UPR T-2 dengan tembusan kepada Pimpinan UKI; dan
 - e) melakukan Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko UPR T-3, serta melaporkannya kepada Pemilik Risiko UPR T-2 dengan tembusan kepada Pimpinan UKI.
- i. Inspektorat Jenderal
- Inspektorat Jenderal memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- 1) melakukan pengawasan intern atas penerapan Manajemen Risiko pada UPR;
 - 2) melakukan penilaian kecukupan pengendalian yang dilaksanakan oleh UPR T-1;
 - 3) memantau dan mengevaluasi tindak lanjut hasil pengawasan atas Manajemen Risiko;
 - 4) melakukan pemantauan kepatuhan penerapan Manajemen Risiko UPR T-1;

- 5) melakukan evaluasi tingkat penerapan Manajemen Risiko di tingkat UPR Kementerian dan UPR T-1. Dalam hal tertentu, Inspektorat Jenderal dapat melakukan evaluasi secara sampling ke UPR T-2 dan UPR T-3; dan
 - 6) melakukan dukungan pengembangan Manajemen Risiko.
3. Sistem Informasi Manajemen Risiko
- a. Manajemen Risiko dilaksanakan dengan menggunakan sistem informasi terintegrasi yang dikembangkan dan dikelola oleh Sekretariat Jenderal dengan prinsip:
 - 1) menjaga konsistensi penerapan kebijakan Manajemen Risiko;
 - 2) menjaga kualitas data terkait Risiko; dan
 - 3) efektivitas pelaporan.
 - b. Sistem informasi Manajemen Risiko minimal mampu untuk menyimpan dan menyajikan data LED, yang antara lain memuat tanggal pencatatan, uraian peristiwa, waktu terjadinya, lokasi, sebab, dampak, rincian penanganan, dan kondisi setelah penanganan.
4. Anggaran Manajemen Risiko
- Untuk memastikan efektivitas penerapan Manajemen Risiko diperlukan dukungan anggaran. Alokasi anggaran memperhatikan prinsip efektif, efisien dan akuntabel.
- H. Proses Manajemen Risiko
- Proses Manajemen Risiko dilakukan oleh seluruh pegawai yang merupakan bagian terpadu dengan manajemen secara keseluruhan yaitu perencanaan strategis, manajemen kinerja, dan penganggaran. Batas waktu pelaksanaan Proses Manajemen Risiko pada tahun pelaksanaan Manajemen Risiko (Y) sesuai dengan jadwal sebagai berikut:

Tabel 1: Proses Manajemen Risiko

No	Proses	Batas Waktu Pelaksanaan			
		UPR T-3	UPR T-2	UPR T-1	UPR Kementerian
1	Komunikasi dan Konsultasi	sepanjang tahun			
2	Perumusan Lingkup, Konteks dan Kriteria	Dokumen Rancangan Juni Y-1	Dokumen Rancangan Juni Y-1	Dokumen Rancangan Juli Y-1	Dokumen Rancangan Juli Y-1
3	Penilaian Risiko:	Minggu Pertama	Minggu Ketiga	Minggu Pertama	Minggu Ketiga
	a) Identifikasi Risiko	Dokumen Final Desember Y-1	Dokumen Final Desember Y-1	Dokumen Final Januari Y	Dokumen Final Januari Y
	b) Analisis Risiko	Minggu pertama	Minggu ketiga	Minggu Pertama	Minggu Ketiga
	c) Evaluasi Risiko				
4	Respon Risiko	sepanjang tahun			
5	Pemantauan dan Tinjauan	sepanjang tahun			
6	Pencatatan dan Pelaporan	setiap semester			

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. Komunikasi dan konsultasi dilaksanakan untuk memastikan kebijakan, prinsip, kerangka, dan Proses Manajemen Risiko yang dikomunikasikan ke seluruh tingkatan di dalam organisasi. Komunikasi dan konsultasi antar seluruh pihak terkait sebaiknya berlangsung selama dan sepanjang seluruh tahap Proses Manajemen Risiko dalam bentuk:

a. Rapat Berkala

Rapat berkala dilaksanakan secara periodik paling sedikit setiap semester yang dipimpin oleh Pemilik Risiko dan dihadiri oleh seluruh pejabat satu level di bawah Pemilik Risiko. Dalam rapat berkala dibahas salah satunya adalah monitoring dan reviu dari seluruh tahapan Proses Manajemen Risiko.

b. Rapat Insidental

Rapat insidental dilaksanakan sesuai kebutuhan berdasarkan arahan Pemilik Risiko atau kondisi mendesak terkait Risiko.

c. Diskusi Kelompok Terarah

Diskusi kelompok terarah bertujuan untuk mengumpulkan dan menganalisis informasi terkait Risiko yang melibatkan seluruh pemangku kepentingan suatu UPR. Dalam diskusi ini dapat melibatkan pihak ahli terkait informasi yang dibutuhkan oleh UPR.

d. Seminar/Sosialisasi/*Workshop*/Bimbingan Teknis

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada seluruh pemangku kepentingan UPR.

e. Media Komunikasi Lain

Seluruh media komunikasi lain yang disepakati dalam UPR.

2. Perumusan Ruang Lingkup, Konteks, dan Kriteria

Perumusan ruang lingkup, konteks, dan kriteria bertujuan 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 perumusan Manajemen Risiko merupakan batasan tugas, fungsi, dan mandat dimana Manajemen Risiko akan diterapkan. Ruang lingkup Manajemen Risiko sebagai berikut:

- 1) Ruang lingkup Manajemen Risiko tingkat Kementerian merupakan sasaran strategis (*Impact*) Kementerian;
- 2) Ruang lingkup Manajemen Risiko UPR T-1 merupakan sasaran program (*outcome*) pada tingkat unit organisasi.
- 3) Ruang lingkup Manajemen Risiko UPR T-2 merupakan sasaran kegiatan/*output*/indikator pada unit eselon II atau UPT.
- 4) Ruang lingkup Manajemen Risiko UPR T-3 merupakan sasaran *output* pada satuan kerja di bawah UPT.

Pelaksanaan Manajemen Risiko dilakukan untuk 2 (dua) klasifikasi Manajemen Risiko sebagai berikut:

- 1) Risiko Organisasi

Risiko organisasi merupakan Risiko terkait pelaksanaan kegiatan utama dalam rangka pencapaian sasaran sesuai dengan dokumen perencanaan masing-masing UPR. Risiko Organisasi dikelola pada tingkat Kementerian, UPR T-1, UPR T-2, dan UPR T-3; dan

2) Risiko Program Pembangunan Nasional

Risiko program Pembangunan nasional merupakan Risiko terkait pelaksanaan kegiatan yang bersifat lintas sektoral/tematik sebagai bagian dari implementasi Manajemen Risiko Pembangunan Nasional. Risiko Program Pembangunan Nasional dikelola pada Tingkat Kementerian dan UPR T-1.

b. Perumusan Konteks Internal dan Eksternal

Perumusan konteks merupakan proses menentukan batasan, parameter internal dan eksternal yang dipertimbangkan dalam mengelola Risiko organisasi untuk mencapai tujuan/sasaran organisasi. Penetapan konteks antara lain dapat menggunakan rencana strategis, rencana kerja tahunan, struktur organisasi dan tata kerja serta daftar isian pelaksanaan anggaran (DIPA). 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.

c. Perumusan Kriteria Risiko dan Kategori Risiko

Kriteria Risiko merupakan 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. Untuk melengkapi proses penilaian Risiko dan mendapatkan Risiko yang komprehensif maka dilakukan pendekatan berdasarkan kategori Risiko. Kategori Risiko di Kementerian digunakan untuk:

- 1) menggambarkan seluruh jenis Risiko yang terdapat pada organisasi;
- 2) menjamin agar proses identifikasi, analisis, dan evaluasi Risiko dilakukan secara komprehensif; dan
- 3) menentukan respon yang tepat.

Kategori Risiko di Kementerian terdiri atas:

1) Risiko Keuangan

Merupakan Risiko yang berkaitan dengan kerangka penganggaran, penerimaan negara bukan pajak (PNBP), dan pengeluaran yang berkaitan dengan kekayaan negara yang meliputi BMN, kekayaan negara yang dipisahkan, investasi pemerintah, dan kekayaan negara lainnya.

2) Risiko Reputasi

Merupakan Risiko yang berkaitan dengan persepsi atau tingkat kepercayaan pemangku kepentingan eksternal terhadap organisasi.

3) Risiko Korupsi

Merupakan Risiko yang berkaitan dengan perbuatan yang mengandung unsur kesengajaan, niat, menguntungkan diri sendiri atau orang lain, penipuan, menyembunyian atau penggelapan, dan penyalahgunaan kepercayaan yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan secara tidak sah yang berupa uang, barang/harta, jasa,

dan tidak membayar jasa, yang dilakukan oleh satu individu atau lebih di lingkungan organisasi.

Setiap Pengelola Risiko mengidentifikasi adanya Risiko korupsi sekurang-kurangnya pada proses bisnis utama. Risiko korupsi yang dituangkan pada Profil Risiko hanya sebatas sub kategori Risiko korupsi yang telah diidentifikasi yang selanjutnya diuraikan dalam Profil Risiko korupsi.

Identifikasi Risiko korupsi didetailkan dalam format lanjutan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Menteri ini.

Tabel 2: Sub Kategori Risiko Korupsi

No.	Sub Kategori Risiko Korupsi	Uraian
1	Kerugian Keuangan Negara	Secara melawan hukum melakukan perbuatan memperkaya diri sendiri atau orang lain atau korporasi. Pelakunya memiliki tujuan menguntungkan diri sendiri serta menyalahgunakan kewenangan, kesempatan atau sarana yang ada. Misalnya, seorang pegawai pemerintah melakukan <i>mark up</i> anggaran agar mendapatkan keuntungan dari selisih harga tersebut. Tindakan ini merugikan keuangan negara karena anggaran bisa membengkak dari yang seharusnya.
2	Suap Menyuiap	Memberi atau menjanjikan sesuatu kepada Aparatur Sipil Negara, penyelenggara negara, hakim, atau advokat dengan maksud supaya berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya. Suap menyuiap bisa terjadi antar pegawai maupun pegawai dengan pihak luar. Suap antar pegawai misalnya dilakukan untuk memudahkan kenaikan pangkat atau jabatan. Sementara suap dengan pihak luar misalnya ketika pihak swasta memberikan suap kepada pegawai pemerintah agar memenangkan dalam proses tender.
3	Penggelapan dalam Jabatan/ Penyalahgunaan Wewenang	Tindakan dengan sengaja menggelapkan uang atau surat berharga, atau melakukan pemalsuan buku-buku atau daftar-daftar yang khusus untuk pemeriksaan administrasi. Contoh penggelapan dalam jabatan: penegak hukum merobek dan menghancurkan barang bukti suap untuk melindungi pemberi suap.

No.	Sub Kategori Risiko Korupsi	Uraian
4	Pemerasan	<p>Aparatur Sipil Negara atau penyelenggara negara menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum, atau dengan menyalahgunakan kekuasaannya memaksa seseorang memberikan sesuatu, membayar, atau menerima pembayaran dengan potongan atau untuk mengerjakan sesuatu bagi dirinya sendiri.</p> <p>Misalnya, seorang Aparatur Sipil Negara menyatakan bahwa tarif pengurusan dokumen adalah Rp50.000,00 padahal seharusnya hanya Rp15.000,00 atau malah gratis. Pegawai itu memaksa masyarakat untuk membayar di luar ketentuan resmi dengan ancaman dokumen mereka tidak diurus.</p>
5	Perbuatan Curang	<p>Perbuatan curang dilakukan dengan sengaja untuk kepentingan pribadi yang dapat membahayakan orang lain.</p> <p>Misalnya, pemborong pada waktu membuat bangunan atau penjual bahan bangunan melakukan perbuatan curang yang membahayakan keamanan orang atau barang.</p>
6	Benturan Kepentingan dalam Pengadaan	<p>Aparatur Sipil Negara atau penyelenggara negara baik langsung maupun tidak langsung dengan sengaja turut serta dalam pemborongan, pengadaan atau persewaan padahal dia ditugaskan untuk mengurus atau mengawasinya. Misalnya, dalam pengadaan alat tulis kantor seorang pegawai pemerintahan menyertakan perusahaan keluarganya untuk proses tender dan mengupayakan kemenangannya.</p>
7	Gratifikasi	<p>Setiap gratifikasi kepada Aparatur Sipil Negara atau penyelenggara negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban tugasnya. Misalnya, seorang pengusaha memberikan hadiah mahal kepada pejabat dengan harapan mendapatkan proyek dari instansi pemerintahan. Jika tidak dilaporkan</p>

No.	Sub Kategori Risiko Korupsi	Uraian
		kepada KPK, maka gratifikasi ini akan dianggap suap.

Selain dari 7 (tujuh) sub kategori Risiko korupsi di atas, terdapat Risiko korupsi lain yang dapat dipertimbangkan untuk digunakan yaitu:

- a) benturan kepentingan;
- b) merintang pemeriksaan;
- c) pemberian keterangan palsu; dan
- d) tindak pidana pencucian uang.

- 4) Risiko Hukum
Risiko hukum merupakan Risiko yang berkaitan dengan tuntutan/gugatan hukum dan upaya hukum lainnya kepada organisasi atau jabatan.
- 5) Risiko Kecelakaan Kerja
Risiko kecelakaan kerja merupakan Risiko yang berkaitan dengan cedera dan/atau gangguan kesehatan baik fisik maupun mental yang dialami pegawai dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
- 6) Risiko Layanan
Risiko layanan merupakan Risiko yang berkaitan dengan simpangan dari standar layanan yang ditetapkan.
- 7) Risiko Kinerja
Risiko kinerja merupakan Risiko yang berkaitan dengan tidak tercapainya sasaran atau target kinerja yang ditetapkan dalam kontrak kinerja atau target kinerja lainnya.
- 8) Risiko SPBE
Risiko SPBE merupakan Risiko yang berkaitan dengan terjadinya suatu peristiwa yang akan memengaruhi keberhasilan terhadap pencapaian tujuan penerapan SPBE yang terdiri atas:
- a) Rencana Induk SPBE Nasional;
 - b) Arsitektur SPBE;
 - c) Peta Rencana SPBE;
 - d) Proses Bisnis;
 - e) Rencana dan Anggaran;
 - f) Inovasi;
 - g) Kepatuhan terhadap Peraturan;
 - h) Pengadaan Barang dan Jasa;
 - i) Proyek Pembangunan/Pengembangan Sistem;
 - j) Data dan Informasi;
 - k) Infrastruktur SPBE;
 - l) Aplikasi SPBE;
 - m) Keamanan SPBE;
 - n) Layanan SPBE;
 - o) SDM SPBE; dan
 - p) Bencana Alam.
- Risiko SPBE hanya dikelola pada level UPR T-1.

Untuk mengoptimalkan proses identifikasi Risiko maka setiap unit harus memenuhi syarat minimal jumlah kategori Risiko dan memperhatikan Risiko wajib yang diidentifikasi dengan rincian:

No.	UPR	Jumlah Minimal Kategori Risiko	Risiko Wajib
-----	-----	--------------------------------	--------------

1.	UPR Kementerian	6 (enam) Kategori Risiko	Risiko Korupsi dan Risiko Reputasi
2.	UPR T-1	5 (lima) Kategori Risiko	Risiko Korupsi dan SPBE
3.	UPR T-2 dan UPR T-3	4 (empat) Kategori Risiko	Risiko Korupsi

Jika terdapat Risiko baru yang muncul dikarenakan adanya perubahan pada aspek tertentu di UPR, maka Risiko tersebut harus ditambah pada Profil Risiko setelah terlebih dahulu mengajukan penambahan kepada UKI dan mendapatkan persetujuan dari UKI/UKI UPT. Seluruh Risiko yang telah disetujui oleh UKI/UKI UPT tidak boleh dihapus dari Profil Risiko.

3. Penilaian Risiko

Penilaian Risiko merupakan proses menyeluruh dari identifikasi Risiko, analisis Risiko, dan evaluasi Risiko. Penilaian Risiko dilakukan secara sistematis, berulang, dan kolaboratif, berdasarkan pengetahuan dan pandangan pemangku kepentingan. Penilaian Risiko dilakukan berdasarkan informasi terbaik yang tersedia. Uraian penilaian Risiko sebagai berikut:

a. Identifikasi Risiko

Identifikasi Risiko bertujuan untuk menemukan, mengenali, dan menguraikan Risiko yang dapat membantu atau menghalangi organisasi dalam mencapai sasarannya. Dalam mengidentifikasi Risiko diperlukan informasi yang relevan, memadai, dan mutakhir.

Dalam mengidentifikasi Risiko agar memperhatikan Risiko pada setiap tahapan kegiatan yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan. Untuk pelaksanaan kegiatan konstruksi agar memperhatikan Risiko pada setiap tahapan SIDLACOM (*Survey, Investigation, Design, Land Acquisition, Construction, Operation and Maintenance*).

Identifikasi Risiko terdiri atas:

- 1) pernyataan Risiko;
- 2) penyebab Risiko; dan
- 3) dampak Risiko.

Pernyataan Risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1) merupakan suatu peristiwa atau kejadian yang berhubungan dengan kualitas, kuantitas, waktu dan/atau keamanan dan berpotensi memengaruhi pencapaian tujuan organisasi.

Penyebab Risiko sebagaimana dimaksud pada angka 2) merupakan sumber daya yang menjadi penyebab langsung/hakiki dari kejadian Risiko yang diidentifikasi berupa peristiwa atau keadaan, baik yang berasal dari internal maupun eksternal Unit Pemilik Risiko, dan dalam hal penyebab langsung suatu Risiko lebih dari satu, maka penyebab Risiko diupayakan untuk diurutkan berdasarkan urutan signifikansi atau dominasi sebagai penyebab kejadian.

Dampak Risiko sebagaimana dimaksud pada angka 3) merupakan akibat langsung yang timbul dan dirasakan atas terjadinya Pernyataan Risiko. Dalam hal dampak langsung lebih dari satu, dampak Risiko diupayakan untuk diurutkan berdasarkan urutan signifikansi atau dominasi sebagai dampak Risiko.

Perumusan pernyataan Risiko, penyebab, dan dampak Risiko dapat menggunakan berbagai metode analisis masalah diantaranya yaitu *fishbone* diagram, pohon masalah, atau analisis akar masalah.

Identifikasi Risiko dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Identifikasi Risiko dari UPR tingkat lebih tinggi relevan untuk ditetapkan sebagai Risiko sesuai tugas dan fungsi UPR yang bersangkutan (*top-down*), dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a) Apabila sasaran organisasi dan Risiko UPR tingkat lebih tinggi relevan bagi UPR bersangkutan sesuai tugas dan fungsinya, sasaran organisasi dan Risiko UPR tingkat lebih tinggi ditetapkan dalam Profil Risiko UPR bersangkutan.
 - b) Apabila sasaran organisasi UPR tingkat lebih tinggi tidak relevan, namun Risikonya relevan bagi UPR bersangkutan sesuai tugas dan fungsinya, Risiko UPR tingkat lebih tinggi ditetapkan dalam Profil Risiko UPR bersangkutan.
- 2) Identifikasi Risiko berdasarkan sasaran organisasi UPR yang bersangkutan dengan mengidentifikasi kejadian, penyebab, dan dampak Risiko dengan merujuk antara lain kepada:
 - a) Laporan hasil pengawasan/pemeriksaan internal, eksternal, dan aparat penegak hukum yaitu berkaitan dengan informasi kerugian, pelanggaran, kegagalan, atau kesalahan pada suatu organisasi;
 - b) Laporan LED, yaitu sekumpulan dokumen dinamis yang berisi akumulasi catatan kejadian kerugian, pelanggaran, kegagalan, atau kesalahan maupun kesempatan atau peluang yang pernah terjadi baik pada tahun berjalan maupun tahun-tahun sebelumnya. Peristiwa dalam catatan LED yang berpotensi memiliki pengaruh signifikan (dilihat dari frekuensi keterjadian dan dampak) terhadap pencapaian sasaran berdasarkan penilaian UPR, dapat dirumuskan menjadi Risiko;
 - c) Pendapat ahli, yaitu pandangan dari ahli terkait suatu Risiko;
 - d) Data pembandingan (*Benchmark data*), yaitu data terkait Risiko tertentu dari UPR atau organisasi lain yang relevan; dan
 - e) Setiap Sasaran Organisasi harus memiliki minimal 1 (satu) kejadian Risiko dan 1 (satu) kejadian Risiko hanya dapat digunakan pada satu Sasaran Organisasi.
- 3) Identifikasi Risiko berdasarkan masukan atau Profil Risiko UPR level di bawahnya (*bottom-up*). UPR dapat mengusulkan suatu Risiko dinaikkan menjadi Risiko pada UPR yang lebih tinggi apabila Risiko tersebut memerlukan koordinasi antar UPR selevel dan/atau Risiko tersebut tidak dapat ditangani oleh UPR tersebut. Pengusulan Risiko yang akan dinaikkan menjadi Risiko pada UPR yang lebih tinggi (*bottom-up*), sebagai berikut:
 - a) Pemilik Risiko mengusulkan Risiko yang akan dinaikkan kepada Pengelola UPR yang lebih tinggi.
 - b) Pengelola UPR yang lebih tinggi menyampaikan analisis untuk pertimbangan penetapan Risiko tersebut oleh Pimpinan UPR.
 - c) Pemilik Risiko menetapkan diterima atau tidaknya usulan tersebut.
- 4) Identifikasi Risiko terkait kegiatan atau paket pekerjaan konstruksi dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Risiko pada tahapan konstruksi yang meliputi SIDLACOM (*Survey, Investigation, Design, Land Acquisition, Construction, Operation and Maintenance*).
 - b) Lingkup dan durasi pelaksanaan, dengan mekanisme sebagai berikut:

- (1) Dalam hal kegiatan berdurasi kurang dari 1 (satu) tahun, Risiko diidentifikasi sesuai rencana pelaksanaan dalam periode tersebut.
 - (2) Dalam hal kegiatan berdurasi lebih dari 1 (satu) tahun, Risiko diidentifikasi setiap tahun sesuai rencana pelaksanaan tahunan.
 - (3) Risiko atas kegiatan yang berdurasi paling sedikit 6 (enam) bulan dituangkan dalam Profil Risiko UPR; dan
 - (4) Risiko yang berdurasi kurang dari 6 (enam) bulan dapat atau tidak dituangkan dalam Profil Risiko UPR, namun harus tetap dikelola oleh unit terkait.
- 5) Identifikasi Risiko Korupsi dilakukan dengan ketentuan:
- a) Sub Kategori Risiko dan Modus Kecurangan yang Dilakukan.
Sub kategori Risiko korupsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemilik Risiko harus mengidentifikasi skema kecurangan atau modus yang biasa terjadi beserta alat bukti dari setiap sub kategori Risiko korupsi tersebut.
 - b) Indikator Kecurangan (*Red Flags*)
Indikator kecurangan merupakan suatu indikasi akan adanya sesuatu yang tidak biasa dan merupakan tanda-tanda kemungkinan terjadinya korupsi. Memperhatikan indikator-indikator kecurangan akan membuat Pemilik Risiko lebih siaga dalam melihat potensi-potensi yang akan mengarah kepada korupsi dan mempersiapkan pengendalian yang memadai untuk setiap indikasi penyimpangan.

b. Analisis Risiko

Analisis Risiko bertujuan untuk menentukan besaran dan level Risiko. Analisis Risiko dilaksanakan dengan cara menentukan level kemungkinan dan level dampak terjadinya Risiko berdasarkan Kriteria Risiko, setelah mempertimbangkan keandalan pengendalian yang ada dalam rangka menentukan nilai Risiko. Nilai Risiko merupakan hasil konversi skala kemungkinan Risiko dan skala dampak.

Analisis Risiko dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) menginventarisasi kegiatan pengendalian yang telah dilaksanakan/terpasang. Uraian kegiatan pengendalian sebagai berikut:
 - a) kegiatan pengendalian intern bertujuan untuk menurunkan besaran Risiko dan/atau level Risiko dalam rangka pencapaian sasaran organisasi.
 - b) kegiatan pengendalian berupa tata kelola, standar prosedur operasi, reviu berjenjang, dan regulasi.
 - c) Kegiatan pengendalian dapat dinilai memadai apabila telah menjadi bagian integral dari tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai.
- 2) Menetapkan Kriteria Kemungkinan dan Dampak Risiko
Kemungkinan Risiko merupakan frekuensi keterjadian dari Pernyataan Risiko berdasarkan data historis dan/atau pendapat ahli.
 - a) Menetapkan Kriteria Kemungkinan terjadinya Risiko
 - (1) Kriteria Kemungkinan terjadinya Risiko dapat menggunakan pendekatan statistik, frekuensi kejadian per satuan waktu, atau dengan pendapat ahli.

- (2) Kriteria Kemungkinan terjadinya Risiko dibedakan berdasarkan jenis kejadian yaitu kejadian Risiko dengan toleransi rendah (*low tolerance event*) dan kejadian Risiko yang lebih ditoleransi (*non low tolerance event*), dengan uraian sebagai berikut:
- (a) Kriteria Kemungkinan untuk Risiko dengan toleransi rendah (*low tolerance event*) digunakan untuk suatu kejadian yang memiliki intensitas sangat rendah dalam rentang waktu lebih dari 1 (satu) tahun pada satu UPR, misalnya: krisis ekonomi/keuangan, kecelakaan kerja yang berakibat fatal, bencana alam, dan kebakaran gedung.
 - (b) Kriteria Kemungkinan untuk Risiko yang lebih ditoleransi (*non low tolerance event*), menggunakan persentase (jumlah kemungkinan dibagi dengan total aktivitas/transaksi) apabila populasi dapat ditentukan atau menggunakan jumlah frekuensi apabila populasi tidak dapat ditentukan.
- (3) Kriteria Level Kemungkinan terjadinya Risiko digambarkan pada Tabel 3:

Tabel 3: Kriteria Level Kemungkinan

Level Kemungkinan	Nilai	Kriteria Kemungkinan		
		Risiko yang lebih ditoleransi		Risiko dengan Toleransi Rendah
		Persentase	Jumlah Frekuensi	
Hampir tidak terjadi	1	$x \leq 1\%$;	$x < 2$ kali dalam 1 tahun	≤ 1 kejadian dalam lebih dari 5 tahun terakhir
Jarang terjadi	2	$1\% < x \leq 10\%$;	$2 < x \leq 5$ kali dalam 1 tahun	1 kejadian dalam lebih dari 5 tahun terakhir
Kadang terjadi	3	$10\% < x \leq 20\%$;	$6 < x \leq 9$ kali dalam 1 tahun	1 kejadian dalam lebih dari 3 tahun terakhir
Sering terjadi	4	$20\% < x \leq 50\%$;	$10 < x \leq 12$ kali dalam 1 tahun	1 kejadian dalam lebih dari 2 tahun terakhir
Hampir Pasti terjadi	5	$x > 50\%$;	$x > 12$ kali dalam 1 tahun	≥ 1 kejadian dalam lebih dari 1 tahun terakhir

- (4) Mengestimasi Level Kemungkinan Risiko
- (a) Estimasi Level Kemungkinan Risiko dilakukan dengan mengukur peluang terjadinya Risiko dalam 1 (satu) tahun setelah mempertimbangkan kegiatan pengendalian yang dilaksanakan dan berbagai faktor atau isu terkait Risiko

tersebut. Estimasi dilakukan berdasarkan analisis atas tren data Risiko yang terjadi pada tahun sebelumnya.

- (b) Apabila Risiko yang diidentifikasi tidak memiliki data historis terkait frekuensi kejadian Risiko pada tahun sebelumnya, maka estimasi Level Kemungkinan Risiko dapat dilakukan dengan menggunakan metode lain sesuai prioritas urutan sebagai berikut:
 - ((1)) Teknik perkiraan (aproksimasi);
 - ((2)) Mempertimbangkan pendapat ahli; atau
 - ((3)) Konsensus Pemilik Risiko, Pengelola Risiko dan pimpinan UPR.
- (c) Level Kemungkinan Risiko ditentukan berdasarkan estimasi kemungkinan Risiko sesuai kriteria kemungkinan Risiko.
- (d) Untuk Risiko atas kegiatan atau paket pekerjaan konstruksi, estimasi Level Kemungkinan dilakukan sesuai ketentuan huruf a) hingga c) di atas disesuaikan dengan periode pelaksanaan kegiatan atau paket pekerjaan konstruksi, serta memenuhi ketentuan berikut:
 - ((1)) Dalam hal kegiatan atau paket pekerjaan konstruksi berdurasi 6 (enam) hingga 12 (dua belas) bulan, maka estimasi Level Kemungkinan Risiko dilakukan atas periode tersebut. Penentuan Level Kemungkinan Risiko menggunakan kriteria kemungkinan secara proporsional dengan ketentuan dalam Surat Edaran Menteri ini.
 - ((2)) Dalam hal kegiatan atau paket pekerjaan konstruksi berdurasi lebih dari 1 (satu) tahun, maka Level Kemungkinan Risiko diidentifikasi dalam periode satu tahun.

b) Menetapkan Kriteria Dampak Risiko

Dampak Risiko diklasifikasi sesuai area dampak dengan prioritas urutan. Area dampak Risiko diurutkan dari bobot tertinggi hingga terendah yang meliputi:

(1) Keuangan Negara

Dampak pada keuangan negara berupa:

- (a) tambahan pengeluaran negara baik dalam bentuk uang dan setara uang, surat berharga, kewajiban, dan barang; dan/atau
- (b) potensi kerugian/kehilangan penerimaan dan aset negara.

Dampak Risiko beban keuangan negara mencakup:

(a) *Fraud* (Kecurangan)

Pengukuran dampak Risiko berdasarkan angka mutlak sebagaimana dalam tabel Kriteria Dampak; atau

(b) *Non Fraud* (Bukan Kecurangan)

Beban keuangan *non fraud* dibedakan menjadi *non fraud* penerimaan atau pembiayaan dan *non fraud* lainnya. *Non fraud* lainnya mencakup dampak atas beban keuangan negara selain yang disebabkan dari potensi hilangnya penerimaan atau beban atas pembiayaan. Pengukuran dampak Risiko berdasarkan persentase terhadap total penerimaan, pembiayaan atau *non fraud* lainnya seperti belanja/aset yang dikelola oleh unit tersebut.

Tabel 4: Kriteria Dampak Keuangan Negara

Dampak	Nilai	UPR Kementerian	UPR T-1	UPR T-2	UPR T-3
Tidak Signifikan	1	$x \leq 0,1\%$ nilai penerimaan/pembiayaan yang dikelola, atau $x \leq 0,05\%$ nilai belanja/aset/kegiatan lain yang dikelola			
Minor	2	$0,1\% < x \leq 0,5\%$ nilai penerimaan/pembiayaan yang dikelola, atau $0,05\% < x \leq 0,25\%$ nilai belanja/aset/kegiatan lain yang dikelola			
Moderat	3	$0,5\% < x \leq 1\%$ nilai penerimaan/pembiayaan yang dikelola, atau $0,25\% < x \leq 0,5\%$ nilai belanja/aset/kegiatan lain yang dikelola			
Signifikan	4	$1\% < x \leq 2\%$ nilai penerimaan/pembiayaan yang dikelola, atau $0,5\% < x \leq 1\%$ nilai belanja/aset/kegiatan lain yang dikelola			
Sangat Signifikan	5	$x > 2\%$ nilai penerimaan/pembiayaan yang dikelola, atau $x > 1\%$ nilai belanja/aset/kegiatan lain yang dikelola			

(2) Reputasi

Dampak Risiko berupa citra/nama baik/wibawa Kementerian yang menyebabkan tingkat kepercayaan masyarakat menurun atau tidak meningkat.

Tabel 5: Kriteria Dampak Reputasi

Dampak	Nilai	UPR Kementerian	UPR T-1	UPR T-2	UPR T-3
Tidak Signifikan	1	<ul style="list-style-type: none">Jumlah keluhan secara lisan (dapat didokumentasikan)/tertulis ke organisasi ≤ 10Tingkat kepercayaan <i>stakeholder</i> sangat baik.Tingkat kepuasan pengguna layanan $4,25 \leq x \leq 5$ (skala 5)		<ul style="list-style-type: none">Jumlah keluhan secara lisan (dapat didokumentasikan) / tertulis ke organisasi ≤ 3Tingkat kepuasan pengguna layanan $4,25 \leq x \leq 5$ (skala 5)	
Minor	2	<ul style="list-style-type: none">Jumlah keluhan secara lisan (dapat didokumentasikan)		<ul style="list-style-type: none">Jumlah keluhan secara lisan (dapat didokumentasikan)	

Dampak	Nilai	UPR Kementerian	UPR T-1	UPR T-2	UPR T-3
		kan)/ tertulis ke organisasi > 10		/ tertulis ke organisasi $3 \leq x < 5$	
		<ul style="list-style-type: none"> • Tingkat kepercayaan <i>stakeholder</i> baik • Tingkat kepuasan pengguna layanan $4 \leq x < 4,25$ (skala 5) 		<ul style="list-style-type: none"> • Tingkat kepuasan pengguna layanan $4 \leq x \leq 4,25$ (skala 5) 	
Moderat	3	<ul style="list-style-type: none"> • Pemberitaan negatif yang masif di media sosial yang bersumber dari bukan <i>opinion leader</i> • Pemberitaan negatif di media massa lokal • Tingkat kepercayaan <i>stakeholder</i> sedang • Tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar $3,75 \leq x < 4$ (skala 5) 		<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah keluhan secara lisan (dapat didokumentasikan) /tertulis ke organisasi > 5 • Tingkat kepuasan pengguna layanan $3,75 \leq x \leq 4$ (skala 5) 	
Signifikan	4	<ul style="list-style-type: none"> • Pemberitaan negatif yang masif di media sosial yang bersumber dari <i>opinion leader</i> • Pemberitaan negatif di media massa nasional • Tingkat kepercayaan <i>stakeholder</i> rendah • Tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar $3,5 \leq x < 3,75$ (skala 5) 		<ul style="list-style-type: none"> • Pemberitaan negatif di media massa lokal • Pemberitaan negatif yang masif di media sosial • Tingkat kepuasan pengguna layanan sebesar $3,5 \leq x < 3,75$ (skala 5) 	

Dampak	Nilai	UPR Kementerian	UPR T-1	UPR T-2	UPR T-3
Sangat Signifikan	5	<ul style="list-style-type: none">• Tingkat kepercayaan <i>stakeholder</i> sangat rendah• Pemberitaan negatif di media massa internasional• Tingkat kepuasan pengguna layanan < 3,5 (skala 5)		<ul style="list-style-type: none">• Pemberitaan negatif di media massa nasional dan internasional• Tingkat kepuasan pengguna layanan < 3,5 (skala 5)	

(3) Hukum

Dampak Risiko berupa sanksi pidana, perdata, dan/atau administratif dampak Risiko berupa ancaman hukuman yang dijatuhkan atas perkara di pengadilan baik menyangkut pegawai atau organisasi.

Tabel 6: Kriteria Dampak Hukum

Dampak	Nilai	UPR Kementerian	UPR T-1	UPR T-2	UPR T-3
Tidak Signifikan	1	Perdata: ≤ 100 juta Administratif: tergugat merupakan Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, atau Pejabat Fungsional Umum	Administratif: tergugat merupakan Pejabat Pengawas, pejabat fungsional, atau pejabat fungsional umum		
Minor	2	Perdata: $100 \text{ juta} < x \leq 1\text{M}$ Administratif: tergugat merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Perdata: ≤ 100 juta Administratif: tergugat merupakan Pejabat Administrator		
Moderat	3	Pidana: $x \leq 1$ tahun atau tersangka/terdakwa: Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, pejabat fungsional, dan pejabat fungsional umum. Perdata: $1\text{M} < x < 10\text{M}$ Administratif: tergugat merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Pidana: $x \leq 1$ tahun atau tersangka/terdakwa: Pejabat Pengawas, pejabat fungsional, dan pejabat fungsional umum Perdata: $100 \text{ juta} < x \leq 1\text{M}$ Administratif: tergugat merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Perdata: ≤ 100 juta Administratif: tergugat merupakan Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, pejabat fungsional, dan pejabat fungsional umum	Administratif: tergugat merupakan Pejabat Pengawas, pejabat fungsional, dan pejabat fungsional umum
Signifikan	4	Pidana: $1 < x \leq 5$ tahun atau tersangka/terdakwa: Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Perdata: $10\text{M} < x \leq 100\text{M}$ Administratif: tergugat merupakan Menteri	Pidana: $1 < x \leq 2$ tahun atau tersangka/terdakwa: Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator Perdata: $1\text{M} < x < 10\text{M}$ Administratif: tergugat merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Pidana: $x \leq 1$ tahun atau tersangka/terdakwa: Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, pejabat fungsional, dan pejabat fungsional umum. Perdata: $100 \text{ juta} < x < 1\text{M}$ Administratif: tergugat merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Pidana: $x \leq 1$ tahun atau tersangka/terdakwa: Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau pejabat yang setara, pejabat fungsional, dan pejabat fungsional umum. Perdata: ≤ 100 juta Administratif: tergugat merupakan Pejabat Administrator

Dampak	Nilai	UPR Kementerian	UPR T-1	UPR T-2	UPR T-3
Sangat Signifikan	5	Pidana: x > 5 tahun atau tersangka/ terdakwa: Menteri/Wakil Menteri Perdata: x > 100M	Pidana: > 2 tahun atau tersangka/terdakwa: Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Perdata: > 10M	Pidana: > 1 tahun atau tersangka/terdakwa: Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Perdata: > 1M	Pidana: > 1 tahun atau tersangka/terdakwa: Pejabat Administrator Perdata: > 100juta

(4) Kecelakaan dan Penyakit Akibat Kerja

Dampak Risiko berupa kematian, cedera dan/atau gangguan kesehatan baik fisik maupun mental yang dialami pegawai dalam pelaksanaan tugas kedinasan termasuk di dalamnya kecelakaan kerja.

Tabel 7: Kriteria Dampak Kecelakaan dan Penyakit Akibat Kerja

Dampak	Nilai	UPR Kementerian	UPR T-1	UPR T-2	UPR T-3
Tidak Signifikan	1	Ancaman fisik dan/atau psikis.			
Minor	2	Gangguan kesehatan fisik ringan dan/atau gangguan kesehatan mental ringan.			
Moderat	3	Gangguan kesehatan fisik sedang (cedera tidak permanen) dan/atau gangguan kesehatan mental sedang.			
Signifikan	4	Gangguan kesehatan fisik berat (kelumpuhan/cacat permanen) dan/atau gangguan kesehatan mental berat.			
Sangat Signifikan	5	Kematian.			

(5) Gangguan Layanan Organisasi

Dampak Risiko berupa deviasi waktu layanan dari standar layanan yang ditetapkan. Standar layanan merupakan dokumen yang telah ditetapkan oleh pejabat berwenang berupa standar terkait waktu atau kualitas layanan.

Tabel 8: Kriteria Dampak Gangguan Layanan Organisasi

Dampak	Nilai	UPR Kementerian	UPR T-1	UPR T-2	UPR T-3
		Persentase rata-rata penyimpangan dari standar layanan			
Tidak Signifikan	1	$x < 25\%$	$x < 15\%$	$x < 10\%$	$x < 5\%$
Minor	2	$25\% \leq x \leq 50\%$	$15\% \leq x \leq 40\%$	$10\% \leq x \leq 25\%$	$5\% \leq x \leq 15\%$
Moderat	3	$50\% < x \leq 75\%$	$40\% < x \leq 65\%$	$25\% < x \leq 50\%$	$15\% < x \leq 35\%$
Signifikan	4	$75\% < x \leq 90\%$	$65\% < x \leq 80\%$	$50\% < x \leq 65\%$	$35\% < x \leq 50\%$
Sangat Signifikan	5	$> 90\%$	$> 80\%$	$> 65\%$	$> 50\%$

(6) Penurunan Kinerja

Dampak Risiko berupa tidak tercapainya sasaran atau target kinerja yang ditetapkan dalam kontrak kinerja atau target kinerja lainnya.

Tabel 9: Kriteria Dampak Penurunan Kinerja

Dampak	Nilai	UPR Kementerian	UPR T-1	UPR T-2	UPR T-3
Tidak Signifikan	1	$x < 5\%$ dari target kinerja			
Minor	2	$5\% \leq x \leq 10\%$ dari target kinerja			
Moderat	3	$10\% < x \leq 20\%$ dari target kinerja			
Signifikan	4	$20\% < x \leq 25\%$ dari target kinerja			
Sangat Signifikan	5	$> 25\%$ dari target kinerja			

Cara mengestimasi Level Dampak Risiko sebagai berikut:

- (1) Berdasarkan dampak Risiko yang telah diidentifikasi pada tahap identifikasi Risiko, ditentukan area dampak yang relevan dan estimasi dampak dengan cara:
 - (a) Mengukur dampak apabila Risiko terjadi setelah mempertimbangkan kegiatan pengendalian yang dilaksanakan, proyeksi, dan berbagai faktor atau isu terkait Risiko tersebut; dan
 - (b) Menganalisis dampak berdasarkan data Risiko yang terjadi pada tahun sebelumnya sebagaimana dituangkan dalam *Loss Event Database* (LED).
- (2) Level Dampak Risiko ditentukan berdasarkan area dampak dan estimasi dampak sesuai kriteria dampak Risiko.
- (3) Untuk Risiko atas kegiatan atau paket pekerjaan konstruksi, estimasi Level Dampak Risiko dilakukan sesuai ketentuan huruf 1) hingga 2) di atas.

Proses/tahapan analisis Risiko yang dilakukan oleh Pengelola Risiko sebagai berikut:

- (1) Risiko setelah pengendalian yang dilaksanakan (*Controlled Risk*)

UPR mengestimasi level kemungkinan dan dampak Risiko dengan mengukur kemungkinan terjadinya Risiko dan dampak maksimal jika Risiko terjadi mempertimbangkan pengendalian yang ada (*existing control*).

Penilaian pengendalian yang ada menentukan jenis Rencana Tindak Pengendalian yang akan disusun. Rencana Tindak Pengendalian merupakan rancangan kebijakan Pemilik Risiko yang dianggap efektif untuk mengendalikan Nilai Risiko. Rencana Tindak Pengendalian dilakukan dengan uraian sebagai berikut:

- (a) Penguatan

Apabila Hasil Penilaian Pengendalian belum memadai.
- (b) Inovasi

Apabila Hasil Penilaian Pengendalian sudah memadai namun Nilai Risiko Setelah Pengendalian masih di atas batas toleransi dan UPR masih dapat membuat kebijakan terkait pengendalian. Risiko Setelah Pengendalian yang ada merupakan Risiko yang diidentifikasi dengan mempertimbangkan pengendalian yang sudah dilakukan.
- (c) Eskalasi

Apabila Hasil Penilaian Pengendalian sudah memadai namun Nilai Risiko Setelah Pengendalian masih di atas batas toleransi serta terdapat kebijakan terkait

pengendalian yang harus dibuat di tingkat UPR lebih tinggi.

(2) UPR menentukan besaran level Risiko berdasarkan urutan level Risiko pada matriks analisis Risiko (Tabel 10).

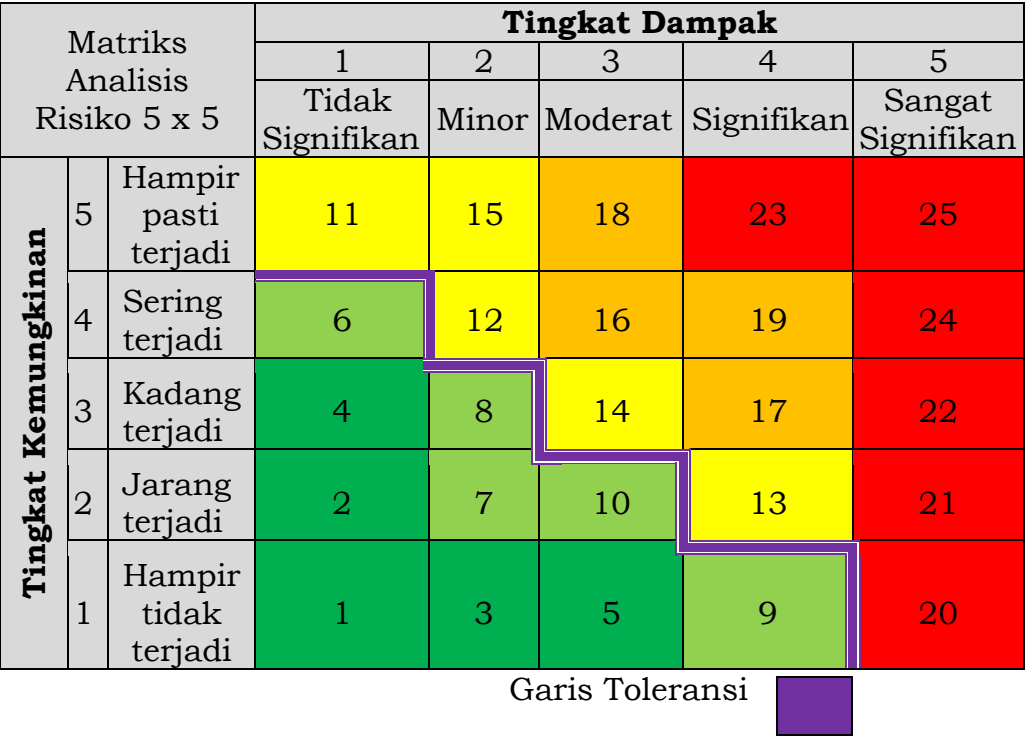
c) Evaluasi Risiko

Evaluasi Risiko dilakukan dengan menentukan prioritas Risiko berdasarkan besaran level Risiko. Prioritas Risiko merupakan urutan besaran Risiko dari nilai Risiko yang tertinggi sampai terendah yang menunjukkan risiko mana yang prioritas dilakukan respon Risiko. Proses yang ada dalam evaluasi Risiko akan menentukan Risiko mana saja yang membutuhkan prioritas. Hasil dari evaluasi Risiko merupakan daftar prioritas Risiko berdasarkan informasi yang telah diperoleh dari hasil identifikasi Risiko dan analisis Risiko serta pertimbangan selera Risiko yang kemudian akan menjadi masukan bagi proses penentuan rencana respon Risiko. Proses/tahapan evaluasi Risiko dilakukan-sebagai berikut:

(1) UPR menyusun Peta Risiko yang memuat hasil penilaian Risiko sesuai prioritas. Peta Risiko merupakan visualisasi Pernyataan Risiko pada skala kemungkinan, skala dampak, garis toleransi, dan level Risiko.

Peta Risiko tersebut digambarkan dalam Matriks Analisis Risiko sebagai berikut:

Tabel 10: Matriks Analisis Risiko



Peta Risiko disusun dengan memperhatikan Level Risiko yang terdiri atas 5 (lima) tingkatan Risiko sebagai berikut:

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

Keterangan:

- (a) Risiko digambarkan dengan membubuhkan simbol lingkaran (●) pada Matriks Analisis Risiko sesuai dengan nilai besaran Risiko yang merupakan perpotongan tingkat kemungkinan dan dampak. Dari Peta Risiko, Pengelola Risiko melakukan pemeringkatan terhadap besaran level Risiko dengan Risiko tertinggi diletakkan di urutan awal.
 - (b) Selera Risiko merupakan kebijakan atas besaran Nilai Risiko yang dapat diterima dan nilai Risiko yang memerlukan Rencana Tindak Pengendalian.
 - (c) Garis toleransi merupakan visualisasi selera Risiko pada peta Risiko.
- (2) UPR memilih Risiko yang memiliki nilai di atas selera Risiko untuk diprioritaskan dalam rencana respon Risiko.
- (3) Prioritas Risiko diperoleh dengan mengurutkan nilai dari besaran Risiko. Ketentuan dalam pengurutan besaran Risiko ini sebagai berikut:
- (a) Prioritas Risiko diurutkan berdasarkan Besaran Risiko dari yang tertinggi hingga terendah.
 - (b) Dalam hal terdapat lebih dari satu Risiko yang memiliki Besaran Risiko yang sama maka prioritas Risiko ditentukan berdasarkan urutan area dampak Risiko dari yang tertinggi hingga terendah sesuai kriteria dampak Risiko.
 - (c) Dalam hal terdapat lebih dari satu Risiko yang memiliki Besaran Risiko dan area dampak Risiko yang sama maka prioritas Risiko ditentukan berdasarkan urutan prioritas kategori Risiko.
 - (d) Dalam hal terdapat lebih dari satu Risiko yang memiliki Besaran Risiko, area dampak Risiko, dan Kategori Risiko yang sama maka prioritas Risiko ditentukan berdasarkan penilaian dan keputusan pimpinan UPR.

4. Respon Risiko

Respon Risiko merupakan keputusan yang diambil oleh Pemilik Risiko untuk menangani Risiko. Respon Risiko dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Mengurangi kemungkinan terjadinya Risiko, yaitu respon terhadap penyebab Risiko agar kemungkinan terjadinya Risiko semakin kecil. Opsi ini dipilih dalam hal Pemilik Risiko mampu memengaruhi penyebab kejadian Risiko.
- b. Mengurangi dampak Risiko, yaitu respon terhadap dampak Risiko agar dampak Risiko semakin kecil. Opsi ini dipilih dalam hal Pemilik Risiko mampu memengaruhi dampak ketika Risiko terjadi.
- c. Membagi Risiko, yaitu respon Risiko dengan memindahkan sebagian atau seluruh Risiko, kepada instansi/entitas lain. Opsi ini diambil dalam hal:
 - 1) Instansi/entitas lain memiliki kompetensi/kemampuan menjalankan kegiatan dalam rangka menangani Risiko tersebut;
 - 2) Proses membagi Risiko tersebut sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - 3) Penggunaan opsi ini disetujui oleh tingkat UPR di atasnya.
- d. Menghindari Risiko, yaitu respon Risiko dengan tidak melakukan atau menghentikan kegiatan yang akan menimbulkan Risiko. Opsi ini diambil dalam hal:
 - 1) Upaya penurunan Besaran/Level Risiko di luar kemampuan UPR;

- 2) Kegiatan yang tidak dilakukan atau dihentikan tersebut tidak menghambat pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan; dan
 - 3) Penggunaan opsi ini disetujui oleh tingkat UPR di atasnya.
- e. Menerima Risiko, yaitu respon Risiko dengan tidak melakukan Tindakan apapun terhadap Risiko pada Besaran/Level Risiko yang dapat diterima. Opsi ini diambil apabila:
- 1) Besaran/Level Risiko bukan merupakan Risiko Utama;
 - 2) Upaya penurunan Besaran/Level di luar kemampuan Pemilik Risiko; dan
 - 3) Penggunaan opsi ini disetujui oleh atasan langsung Pemilik Risiko.

Prioritas opsi respon Risiko dipilih berdasarkan urutan opsi respon Risiko sebagaimana tersebut di atas. Respon Risiko dapat merupakan kombinasi beberapa opsi. Pengelola Risiko merencanakan jadwal pelaksanaan respon Risiko. Target waktu pelaksanaan realisasi kegiatan pengendalian diprioritaskan lebih dahulu terhadap Risiko yang levelnya lebih tinggi.

Setelah direncanakan Respon Risiko dan rencana tindak pengendalian maka akan dihasilkan nilai Risiko yang diharapkan. Nilai Risiko yang diharapkan akan dimasukkan kembali ke dalam peta Risiko. Nilai Risiko yang diharapkan harus sesuai selera Risiko yang telah ditetapkan atau di bawah garis toleransi yang ditetapkan.

Dalam hal nilai Risiko yang diharapkan masih berada di luar selera Risiko yang telah ditetapkan atau di atas garis toleransi, maka Risiko tersebut harus dikomunikasikan dan dikonsultasikan kepada tingkat UPR yang lebih tinggi untuk mendapatkan persetujuan.

5. Pengendalian Risiko Korupsi

Dalam melakukan identifikasi Risiko korupsi sekurang-kurangnya Pemilik Risiko harus memperhatikan:

- a. Sub kategori Risiko dan modus kecurangan yang dilakukan (*Chronology of Events*)

Sub kategori Risiko korupsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemilik Risiko harus mengidentifikasi skema kecurangan atau modus yang biasa terjadi beserta alat bukti dari setiap sub kategori Risiko korupsi tersebut.

- b. Indikator Kecurangan (*Red flag Indicator as a Warning Sign*)

Red flag indicator as a warning sign merupakan suatu indikasi akan adanya sesuatu yang tidak biasa dan merupakan tanda-tanda kemungkinan terjadinya korupsi. Memperhatikan indikator-indikator kecurangan akan membuat Pemilik Risiko lebih siaga dalam melihat potensi-potensi yang akan mengarah kepada korupsi dan mempersiapkan pengendalian yang memadai untuk setiap indikasi penyimpangan.

- c. Rencana Tindak Pengendalian (RTP)

Rencana Tindak Pengendalian Risiko Korupsi dapat dilakukan dalam 3 (tiga) bentuk, yaitu pendidikan, pencegahan, atau pengawasan dan penindakan. Pemilihan bentuk rencana tindak pengendalian disesuaikan dengan hasil analisis pernyataan Risiko korupsi. Selain itu, pemilihan bentuk rencana tindak pengendalian juga harus sejalan dengan tujuan pencegahan korupsi yang telah ditetapkan.

Penetapan tujuan pencegahan korupsi harus berdasarkan pertimbangan pencegahan korupsi yang lebih efektif dan efisien. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:

- 1) Tujuan memberikan arahan target yang ingin dicapai untuk mencegah korupsi, sebagai contoh apabila Tujuan Pencegahan adalah 4 Big No's (*No Bribery, No kickback, No Gifts, No Luxurious Lifestyle*) maka kegiatan aksi pencegahan harus mengarah kepada tujuan yang telah ditetapkan.
- 2) Tujuan mendorong program pencegahan yang berorientasi pada hasil (*outcome*) dan dampak (*impact*) bukan hanya keluaran kegiatan (*output*) dengan capaian yang terukur.

Pengendalian yang perlu dilakukan adalah memahami pengendalian utama yaitu pengendalian yang ada dan harus ada serta menyusun rencana tindak pengendalian atas Risiko korupsi yang dikenali/diidentifikasi dari indikator kecurangan/*red flag*.

a. Pengendalian Utama

Terdapat dua pendekatan kegiatan pengendalian utama Risiko kecurangan, yaitu dengan menciptakan dan memelihara kejujuran dan integritas (*soft control*) serta melakukan kajian Risiko kecurangan sekaligus membangun sikap yang konkrit guna meminimalkan Risiko serta menghilangkan kesempatan terjadinya korupsi (*hard control*). Berdasarkan dua pendekatan tersebut, dapat diuraikan sebagai berikut:

1) *Soft Control*

Seluruh kegiatan pengendalian yang berupaya untuk menciptakan dan memelihara kejujuran dan integritas seperti Pendidikan dan Pelatihan Bela Negara, Sosialisasi Anti Korupsi, Sosialisasi Zona Integritas, Sosialisasi Pengendalian Gratifikasi, dan kegiatan sejenis lainnya.

2) *Hard Control*

Seluruh kegiatan pengendalian yang dapat berupa perbaikan tata kelola, perbaikan standar prosedur operasi, pelaksanaan reviu berjenjang, dan penegakan regulasi.

b. Pengendalian Indikator Kecurangan/*Red Flag*

Pengendalian disini adalah memahami dan dapat menilai indikator kecurangan sebagai hal yang mungkin mengarahkan pada perilaku koruptif dari pegawai. Ada beberapa indikator kecurangan yang banyak dikenal sebagai *red flags/warning sign* yang merupakan suatu petunjuk atau indikasi akan adanya sesuatu yang tidak biasa dan merupakan tanda-tanda kemungkinan terjadinya *fraud*. Berikut beberapa indikator kecurangan yang umum dan mungkin terjadi pada lingkungan sekitar:

No	Indikator Kecurangan	Uraian
1	Tekanan/ <i>Pressure</i>	Pembagian tugas tidak adil.
		Pemberian <i>Punishment</i> .
		Memiliki banyak hutang.
		Memiliki masalah dengan tempat kerja sebelumnya.

No	Indikator Kecurangan	Uraian
		Sering mengeluh gaji rendah dan tidak puas dalam satu jabatan.
2	Rasionaliasi/ <i>Rationalization</i>	Terindikasi ada pertemanan antara Pejabat/Pelaksana/Penangguna jawab. Terindikasi ada pertemanan dengan penyedia jasa. Adanya perlakuan istimewa kepada penyedia jasa tertentu. Banyaknya pengaduan masyarakat. Adanya pemberian di luar ketentuan kepada pegawai.
3	Kesempatan/ <i>Opportunity</i>	Lemahnya pengawasan dari atasan. Permisif terhadap kesalahan/kecurangan. Sering lembur. Orang kepercayaan/adanya orang-orang pilihan tertentu. Dianggap bermoral oleh orang sekitar. Pengarsipan dokumen tidak tertib. Tidak pernah cuti.
4	Gaya Hidup/ <i>Lifestyle</i>	Sering menggunakan kendaraan dinas untuk kepentingan sendiri. Sering murung. Terindikasi memiliki banyak hutang/cicilan. Gaya hidup tidak sesuai dengan profil keuangan. Suka mengonsumsi alkohol. Boros dan suka memberikan sesuatu kepada pegawai. Tidak disiplin. Bergaya hidup mewah. Segala sesuatu diukur dengan material (materialistis). Tidak suka dikritik, agresif. Sering melimpahkan kesalahan pada orang lain. Suka berjudi/berinvestasi spekulatif.
5	Kapasitas/ Kompetensi	Merasa diri paling pintar. Merasa paling benar. Kecewa karena tidak ditempatkan sebagaimana kapasitas/kompetensi yang dimiliki.
6	Arogansi	Pejabat/Pelaksana/Penangguna jawab tidak taat pada ketentuan. Kecenderungan sering membantah. Kecenderungan tidak hormat.

Indikator kecurangan belum memastikan orang yang terindikasi pasti melakukan korupsi, namun dapat menjadi indikator atau petunjuk bagi para pimpinan organisasi untuk segera melakukan pembinaan agar Risiko korupsi tidak terjadi.

6. Pemantauan dan Tinjauan

Tahapan ini bertujuan untuk memastikan bahwa implementasi Manajemen Risiko berjalan secara efektif sesuai dengan rencana dan

memberikan umpan balik bagi penyempurnaan Proses Manajemen Risiko. Pemantauan, Pengendalian, dan Pengawasan dilaksanakan oleh UPR, UKI, dan Inspektorat Jenderal dengan penjelasan sebagai berikut:

a. UPR

Pemantauan yang dilakukan oleh UPR dilakukan setiap saat atau sesuai kebutuhan (*on going control*), yang terdiri atas:

- 1) UPR memastikan apakah respon Risiko berjalan dengan baik tanpa hambatan. Segera setelah respon Risiko selesai dilaksanakan.
- 2) UPR melakukan pemantauan atas keterjadian Risiko, mencari penyebab hakiki, dan menaksir dampak terhadap Risiko yang sudah diidentifikasi di dalam Profil Risiko.
- 3) UPR melakukan tinjauan atas Risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi di dalam Profil Risiko dilakukan penilaian Risiko sebagai Risiko baru. Hasil tinjauan tersebut diusulkan kepada UKI/UKI UPT untuk dilakukan verifikasi.
- 4) UPR dapat melakukan tindakan koreksi terhadap Profil Risiko eksisting dengan menyampaikan dasar tindakan koreksi kepada UKI untuk dilakukan verifikasi.
- 5) UPR melakukan pemantauan level Risiko dengan cara:
 - a) Menilai level Risiko aktual yang diperoleh dari pemantauan terhadap keterjadian Risiko. Risiko aktual merupakan nilai Risiko yang diperoleh pada akhir periode berdasarkan kondisi sesungguhnya.
 - b) Membandingkan besaran Risiko aktual dengan besaran Risiko yang diharapkan. Nilai Risiko yang diharapkan merupakan nilai Risiko setelah Rencana Tindak Pengendalian dilaksanakan.
 - c) Jika besaran Risiko aktual lebih besar daripada besaran Risiko yang diharapkan terhadap level Risiko berarti respon Risiko tidak efektif menurunkan level Risiko atau respon Risiko belum diimplementasikan, sehingga UPR harus menambah/mengganti pengendalian untuk tahun berikutnya atau mengimplementasikan kegiatan pengendalian yang belum dijalankan.
 - d) Jika besaran Risiko aktual lebih kecil/sama dengan besaran Risiko yang diharapkan terhadap level Risiko berarti respon Risiko telah efektif menurunkan level Risiko. Respon Risiko yang telah diterapkan menjadi pengendalian untuk proses analisis Risiko periode berikutnya.
 - e) Pemantauan level Risiko disertai gambaran arah tren Risiko (tetap, naik, atau turun) berdasarkan pertimbangan perkembangan besaran Risiko pada periode sebelumnya.

b. UKI

UKI melakukan pemantauan dan evaluasi atas penerapan Manajemen Risiko di tingkat UPR T-1, UPR T-2, dan UPR T-3, yang terdiri atas:

- 1) Verifikasi terhadap kebutuhan tindakan koreksi dan/atau usulan UPR atas Risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi di dalam Profil Risiko. Hasil verifikasi disampaikan kepada pimpinan UPR untuk ditetapkan dan dimasukkan di dalam Profil Risiko UPR dengan tembusan kepada pimpinan UPR di atasnya.
- 2) Pemantauan dan evaluasi setiap semester terhadap efektivitas respon Risiko yang dilaksanakan oleh UPR yang dituangkan di dalam laporan penerapan Manajemen Risiko dan memberikan umpan balik atas kendala pelaksanaan (hambatan) pelaksanaan respon Risiko. Umpan balik (*feedback*) bisa saja berupa usulan dari UKI 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.

- 3) Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko di UPR T-2 dan UPR T-3, yang selanjutnya dilaporkan secara periodik kepada Inspektorat Jenderal.

c. Inspektorat Jenderal

Inspektorat Jenderal melakukan pengawasan atas penerapan Manajemen Risiko di seluruh tingkatan UPR melalui:

- 1) Pemantauan penerapan Manajemen Risiko di UPR T-1;
- 2) Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko di UPR Kementerian dan UPR T-1, dalam hal dibutuhkan Inspektorat Jenderal dapat melakukan evaluasi secara sampling ke tingkat UPR T-2 dan UPR T-3;
- 3) Konsultasi dalam rangka pembinaan dan pengembangan penerapan Manajemen Risiko; dan
- 4) Kegiatan pengawasan lainnya.

d. Komite Manajemen Risiko

Komite Manajemen Risiko melakukan pemantauan atas penerapan Manajemen Risiko di UPR Kementerian.

7. Pencatatan dan Pelaporan

Proses dan hasil keluaran Manajemen Risiko didokumentasikan dan dilaporkan melalui mekanisme yang sesuai dan dilaksanakan menggunakan sistem informasi sepanjang periode dalam seluruh Proses Manajemen Risiko. Pencatatan pelaporan bertujuan untuk:

- a. mengomunikasikan aktivitas Manajemen Risiko dan hasil keluaran Manajemen Risiko ke internal UPR, UKI/UKI UPT, Inspektorat Jenderal, dan pemangku kepentingan terkait;
- b. memberikan informasi dalam mengambil keputusan untuk masalah yang sama di masa depan; dan
- c. meningkatkan aktivitas Manajemen Risiko.

Pelaporan penyelenggaraan Manajemen Risiko disusun dengan ketentuan sebagai berikut:

a. UPR

- 1) Laporan Penerapan Manajemen Risiko Pertengahan Tahun, terdiri atas:
 - a) Pemantauan rencana tindak pengendalian semester I tahun berjalan;
 - b) Pemantauan level Risiko semester I tahun berjalan dan tren Risiko;
 - c) Tinjauan atas Risiko baru/masalah yang belum teridentifikasi; dan
 - d) Dokumen rancangan Komitmen Manajemen Risiko untuk tahun berikutnya.

Laporan Penerapan Manajemen Risiko Pertengahan Tahun disusun paling lambat tanggal 31 Juli tahun berjalan.

- 2) Laporan Penerapan Manajemen Risiko Tahunan, terdiri atas:
 - a) Pemantauan rencana tindak pengendalian tahun berjalan;
 - b) Pemantauan level Risiko tahun berjalan dan tren Risiko;
 - c) Tinjauan atas Risiko baru/masalah yang belum teridentifikasi; dan
 - d) Dokumen Komitmen Manajemen Risiko untuk tahun berikutnya.

Laporan Penerapan Manajemen Risiko Tahunan disusun paling lambat 31 Januari tahun berikutnya.

- 3) UPR menyampaikan Laporan penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) di atas kepada tingkat UPR yang lebih tinggi serta ditembuskan kepada UKI/UKI UPT.
 - 4) UPR T-1 menyampaikan Laporan penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) di atas kepada Menteri melalui Komite Manajemen Risiko c.q. Biro Keuangan dan ditembuskan kepada Inspektur Jenderal.
 - 5) Laporan penerapan Manajemen Risiko ditandatangani oleh Pimpinan UPR dengan ketentuan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Menteri ini.
- b. UKI
- 1) Laporan ikhtisar hasil Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko yang disampaikan kepada Inspektur Jenderal melalui Pimpinan Unit Organisasi.
 - 2) Laporan hasil Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko UPR T-2 dan/atau UPR T-3 yang disampaikan kepada Pimpinan Unit Organisasi.
 - 3) Laporan pemantauan kepatuhan penerapan Manajemen Risiko UPR T-1 dan UPR T-2 setiap semester dan disampaikan kepada Pimpinan Unit Organisasi.
 - 4) Pelaporan dari UKI ditandatangani oleh Pimpinan UKI dengan format sebagaimana terlampir.
- c. UKI UPT
- 1) Laporan hasil Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko UPR T-3 yang disampaikan kepada Pimpinan UPT dan ditembuskan ke UKI.
 - 2) Laporan pemantauan kepatuhan penerapan Manajemen Risiko UPR T-3 setiap semester dan disampaikan kepada Pimpinan UPT dan ditembuskan kepada UKI.
 - 3) Pelaporan dari UKI UPT ditandatangani oleh pimpinan UKI UPT dengan format sebagaimana terlampir.
- d. Inspektorat Jenderal
- 1) Laporan pemantauan kepatuhan penerapan Manajemen Risiko UPR T-1 setiap semester disampaikan kepada Pimpinan Unit Organisasi dan ditembuskan kepada Menteri.
 - 2) Laporan hasil Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko UPR T-1 disampaikan kepada Pimpinan Unit Organisasi dan ditembuskan kepada Komite Manajemen Risiko c.q. Biro Keuangan.
 - 3) Laporan hasil Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko UPR Kementerian disampaikan kepada Menteri dan ditembuskan kepada Sekretaris Jenderal selaku Ketua Komite Manajemen Risiko.
- e. Komite Manajemen Risiko
- Laporan pemantauan penerapan Manajemen Risiko UPR Kementerian disampaikan setiap semester kepada Menteri dan ditembuskan kepada Inspektur Jenderal.

I. Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko

1. Pelaksanaan Evaluasi

Dalam pelaksanaan evaluasi, evaluator harus memperoleh keyakinan bahwa Manajemen Risiko yang diterapkan mampu menciptakan dan melindungi nilai organisasi. Evaluasi dilakukan atas penerapan Manajemen Risiko selama 1 (satu) periode penerapan Manajemen Risiko tahun berkenaan (Y). Pelaksanaan evaluasi dilakukan secara berjenjang, dengan pembagian sebagai berikut:

Evaluatan	Evaluator	Batas Waktu Evaluasi	Hasil	Pejabat yang Berwenang
Evaluasi Mandiri UPR		Minggu ke-1 bulan Februari tahun Y+1	Laporan Hasil Evaluasi Mandiri UPR	Pimpinan UPR
UPR T-3	UKI UPT	Minggu ke-4 bulan Februari Tahun Y+1	Laporan Hasil Evaluasi UPR T-3	Kepala UPT
	UKI dalam hal tidak memiliki UKI UPT			Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Kepatuhan Intern
UPR T-2	UKI	Minggu ke-2 bulan Maret Tahun Y+1	1. Laporan Hasil Evaluasi UPR T-2 2. Ikhtisar Hasil Evaluasi UPR T-2 dan UPR T-3 pada Unit Organisasi	Inspektur Jenderal
UPR T-1	Inspektorat Jenderal	Minggu ke-4 bulan Maret Tahun Y+1	Laporan Hasil Evaluasi UPR T-1	
UPR Kement-erian		Minggu ke-2 bulan April Tahun Y+1	Laporan Hasil Evaluasi UPR Kementerian	

a. Perencanaan

1) Rencana Kerja Evaluasi

Pimpinan UKI UPT, Pimpinan UKI dan Inspektur Jenderal menyusun rencana kerja evaluasi tahunan dengan memperhatikan sumber daya yang ada. Penetapan evaluatan dapat menggunakan populasi atau sampel. Teknik pengambilan sampel memperhatikan beberapa ketentuan sebagai berikut:

- a) Pengambilan sampel dilakukan apabila populasi UPR yang menjadi tanggung jawabnya berjumlah lebih dari 20 (dua puluh) UPR;
- b) Jumlah sampel yang dilakukan Evaluasi adalah 50% (lima puluh persen) dari jumlah populasi yang menjadi tanggung jawabnya; dan
- c) Setiap UPR harus dilakukan Evaluasi minimal satu kali dalam 2 (dua) tahun.

Evaluator dapat meminta UPR untuk melakukan evaluasi mandiri dalam lingkupnya sesuai kebutuhan. Evaluasi mandiri dilakukan dengan menggunakan teknik evaluasi yang diatur dalam Surat Edaran Menteri ini. Tim evaluasi mandiri ditetapkan oleh pimpinan UPR dan secara kolektif memiliki kompetensi penerapan Manajemen Risiko.

- 2) Susunan Tim

Evaluators ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang.

 - a) Evaluator UPR T-3 dan UPR T-2 sekurang-kurangnya terdiri dari 3 (tiga) pegawai dan berjumlah ganjil dengan pembagian peran sebagai:
 - (1) Ketua; dan
 - (2) Anggota.
 - b) Evaluator UPR T-1 dan UPR Kementerian sekurang-kurangnya terdiri dari 5 (lima) pegawai dan berjumlah ganjil dengan pembagian peran sebagai:
 - (1) Pengendali Mutu;
 - (2) Pengendali Teknis;
 - (3) Ketua; dan
 - (4) Anggota.
- 3) Kompetensi

Evaluators secara kolektif memiliki kompetensi penerapan Manajemen Risiko.
- 4) Program Kerja Evaluasi

Evaluators menyusun program kerja evaluasi sebagai panduan dalam pelaksanaan Evaluasi yang meliputi penetapan tujuan, ruang lingkup, langkah kerja, alokasi waktu dan sumber daya.
- b. Pelaksanaan
 - 1) Rapat Pembukaan

Rapat pembukaan dilakukan sebelum dimulainya pelaksanaan evaluasi yang diikuti oleh evaluator dan pimpinan UPR. Pertemuan dilakukan agar Pimpinan UPR mendapat gambaran yang tepat tentang evaluasi yang akan dilakukan dan manfaat yang diperoleh dari pelaksanaan evaluasi. Tim evaluasi mengungkapkan secara jelas tentang tujuan, ruang lingkup, langkah kerja, alokasi waktu dan susunan evaluator.
 - 2) Pelaksanaan Evaluasi

Evaluasi dilakukan dengan menggunakan teknik evaluasi yang diatur dalam Surat Edaran Menteri ini.
 - 3) Rapat Penutupan

Rapat penutupan dilakukan setelah berakhirnya pelaksanaan evaluasi yang diikuti oleh evaluator dan pimpinan UPR. Pertemuan dilakukan agar pimpinan UPR mendapat gambaran yang tepat tentang hasil Evaluasi dan rencana tindak lanjut. Hasil pembahasan dituangkan dalam naskah hasil evaluasi.
 - 4) Penjaminan Kualitas

Penjaminan kualitas dalam hal diperlukan dapat dilakukan untuk menjaga mutu hasil evaluasi.
- c. Pelaporan
 - 1) Laporan Hasil Evaluasi Mandiri

Tim evaluasi mandiri menyampaikan konsep laporan hasil evaluasi mandiri kepada pimpinan UPR untuk selanjutnya diterbitkan dan disampaikan kepada evaluator.
 - 2) Laporan Hasil Evaluasi UPR T-3
 - a) Evaluasi dilakukan oleh UKI UPT

Evaluators menyampaikan konsep laporan hasil evaluasi kepada pimpinan UPT untuk selanjutnya diterbitkan. Laporan Hasil Evaluasi disampaikan kepada pejabat pimpinan tinggi pertama yang membidangi kepatuhan intern dengan tembusan

kepada pimpinan unit organisasi, sekretaris unit organisasi dan kepala satuan kerja terkait.

b) Evaluasi dilakukan oleh UKI

Evaluator menyampaikan konsep laporan hasil evaluasi kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepatuhan intern untuk selanjutnya diterbitkan. Laporan hasil evaluasi disampaikan kepada pejabat pimpinan tinggi madya terkait dengan tembusan kepada kepala UPT dan kepala satuan kerja terkait.

3) Laporan Hasil Evaluasi UPR T-2

Evaluator menyampaikan konsep laporan hasil evaluasi kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepatuhan intern untuk selanjutnya diterbitkan. Laporan hasil evaluasi UPR T-2 disampaikan kepada pejabat pimpinan tinggi madya terkait dengan tembusan kepada pimpinan unit organisasi terkait.

4) Laporan Ikhtisar Hasil Evaluasi

Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepatuhan intern menyampaikan konsep ikhtisar hasil Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko UPR T-2 dan UPR T-3 kepada pimpinan unit organisasi untuk selanjutnya diterbitkan. Ikhtisar Hasil Evaluasi disampaikan kepada Inspektur Jenderal.

5) Laporan Hasil Evaluasi UPR T-1

Evaluator menyampaikan konsep Laporan Hasil Evaluasi kepada Inspektur Jenderal untuk selanjutnya diterbitkan. Laporan Hasil Evaluasi UPR T-1 disampaikan kepada Pimpinan Unit Organisasi terkait dengan tembusan kepada Komite Manajemen Risiko c.q. Biro Keuangan.

6) Laporan Hasil Evaluasi UPR Kementerian

Evaluator menyampaikan konsep Laporan Hasil Evaluasi kepada Inspektur Jenderal untuk selanjutnya diterbitkan. Laporan Hasil Evaluasi UPR Kementerian disampaikan kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal selaku Ketua Komite Manajemen Risiko.

d. Pemantauan dan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi

Terhadap hasil Evaluasi yang telah dilaksanakan, Evaluator melakukan pemantauan atas tindak lanjut yang dilakukan oleh UPR secara berkesinambungan.

2. Tingkat Efektivitas

Tingkat Efektivitas dibagi ke dalam 5 (lima) level meliputi:

Tingkat Efektivitas	Nilai	Keterangan
1	$0 \leq \text{Nilai} < 30$	<i>Initial</i>
2	$30 \leq \text{Nilai} < 55$	<i>Repeatable</i>
3	$55 \leq \text{Nilai} < 75$	<i>Defined</i>
4	$75 \leq \text{Nilai} < 90$	<i>Managed</i>
5	$90 \leq \text{Nilai} \leq 100$	<i>Optimized</i>

Penjelasan level sebagai berikut:

- a. *Initial* merupakan kondisi yang menunjukkan bahwa penerapan Manajemen Risiko pada UPR tidak efektif dalam menciptakan dan melindungi nilai organisasi, karena masih dilaksanakan secara parsial, tidak terstruktur dan tidak sistematis serta sangat tidak lengkap.

- b. *Repeatable* merupakan kondisi yang menunjukkan bahwa penerapan Manajemen Risiko pada UPR kurang efektif dalam menciptakan dan melindungi nilai organisasi, karena masih dilaksanakan parsial, tidak terstruktur dan tidak sistematis serta tidak lengkap.
- c. *Defined* merupakan kondisi yang menunjukkan bahwa penerapan Manajemen Risiko pada UPR cukup efektif dalam menciptakan dan melindungi nilai organisasi, karena masih dilaksanakan parsial, tetapi sudah terstruktur dan sistem pengelolaan Risiko secara keseluruhan mulai terwujud.
- d. *Managed* merupakan kondisi yang menunjukkan bahwa penerapan Manajemen Risiko pada UPR telah efektif dalam menciptakan dan melindungi nilai organisasi, karena telah dilaksanakan secara menyeluruh, terstruktur, sistematis, dan lengkap.
- e. *Optimized* merupakan kondisi yang menunjukkan bahwa penerapan Manajemen Risiko pada UPR sangat efektif dalam menciptakan dan melindungi nilai organisasi, karena telah dilaksanakan menyeluruh, terstruktur, sistematis, dan lengkap serta terintegrasi dengan semua proses bisnis organisasi.

Evaluasi dilaksanakan sebagaimana lampiran penjelasan langkah evaluasi terlampir.

J. Tata Cara Penyusunan LED

LED disusun oleh UPR dengan asistensi yang dilaksanakan oleh UKI/UKI UPT. Sumber internal yang dapat dijadikan acuan dalam memperoleh data kerugian berasal dari hasil audit intern ataupun audit ekstern, hasil identifikasi Risiko, dan/atau sumber-sumber lainnya. Sumber-sumber lainnya sebagaimana dimaksud dapat berupa kejadian kerugian atau potensi kejadian kerugian yang dapat terjadi pada instansi/organisasi lain yang relevan. UKI/UKI UPT berperan sebagai Tim Fasilitator dalam pelaksanaan penyusunan dan konsolidasi LED di lingkungan UPR T-1, UPR T-2, dan UPR T-3 untuk kemudian dikonsolidasikan melalui Sistem Informasi menjadi LED tingkat Kementerian.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan LED sebagai berikut:

1. LED merupakan dokumen yang berisi catatan kejadian Risiko yang terjadi pada tahun berjalan maupun tahun-tahun sebelumnya baik yang telah diidentifikasi dalam Profil Risiko maupun belum teridentifikasi.
2. Kejadian Risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) mencakup seluruh kejadian baik yang dampaknya tidak signifikan sampai dengan yang berdampak signifikan.
3. Dalam hal terjadi kejadian yang berdampak luar biasa dan harus segera diinformasikan/mendapat keputusan Pimpinan UPR tingkat lebih tinggi, maka LED harus dilaporkan paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah kejadian.
4. Laporan LED dan kejadian luar biasa disajikan dalam bentuk Tabel LED sesuai Format pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Menteri ini.

K. Ketentuan Lampiran

Format penerapan Manajemen Risiko tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Menteri ini.

L. Penutup

1. Pada saat Surat Edaran Menteri ini mulai berlaku, 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, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

2. Surat Edaran Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Juli 2024

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO



LAMPIRAN
SURAT EDARAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR: 12/SE/M/2024
TENTANG
PEDOMAN PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO DI
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN
RAKYAT

FORMAT PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

A. Komitmen Penerapan Manajemen Risiko

Nama Pemilik Risiko : diisi dengan nama Pemilik Risiko
NIP Pemilik Risiko : diisi dengan NIP Pemilik Risiko
Jabatan Pemilik Risiko : diisi dengan jabatan Pemilik Risiko
Nama Pengelola Risiko : diisi dengan nama Pengelola Risiko
NIP Pengelola Risiko : diisi dengan NIP Pengelola Risiko
Jabatan Pengelola Risiko : diisi dengan jabatan Pengelola Risiko
Periode Penerapan : diisi dengan periode Manajemen Risiko

1. Pakta Manajemen Risiko
- Dalam rangka menciptakan dan melindungi nilai, serta memastikan tercapainya tujuan organisasi, saya menyatakan bahwa:
- a. Penerapan Manajemen Risiko dilaksanakan sesuai dengan prinsip dan kerangka Manajemen Risiko yang berlaku.
 - b. Perumusan konteks, identifikasi, analisis, evaluasi, dan rencana tindak pengendalian Risiko telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Manajemen Risiko yang berlaku.
 - c. Pemantauan dan pelaporan akan dilaksanakan secara berkala untuk meningkatkan efektivitas Manajemen Risiko.

2. Sasaran Strategis/Program UPR

Tingkat*	Nama Konteks (Sasaran Strategis/ Program/ Kegiatan/ Output)	Indikator Sasaran	Kegiatan Utama (**) yang mendukung Capaian Indikator Strategis/ Program/ Kegiatan/ Output	Tujuan Kegiatan Utama
Kementerian	Sasaran Strategis:			
UPR T-1	Sasaran Program:			
UPR T-2	Sasaran Kegiatan:			
UPR T-3	Sasaran Output:			

* : diisi sesuai tingkatan UPR
** : diisi dengan ketentuan sebagai berikut:
a. Tingkat Kementerian:
Kegiatan utama terkait pencapaian sasaran strategis Kementerian (Risiko organisasi) dan kegiatan yang bersifat lintas sektoral/tematik (Risiko program pembangunan nasional). Kegiatan utama ditentukan oleh

Pimpinan UPR Kementerian melalui *Focus Group Discussion* (FGD) bersama UPR T-1 atau Kegiatan utama pada Program yang telah dipilih oleh masing-masing UPR T-1.

- b. UPR T-1 (Eselon I)
Kegiatan utama terkait pencapaian sasaran Program Eselon I sesuai Renstra. Kegiatan utama ditentukan oleh Pimpinan UPR T-1 melalui *Focus Group Discussion* (FGD) bersama UPR T-2.
- c. UPR T-2 (Eselon II)
Kegiatan utama terkait pencapaian sasaran kegiatan Unit Kerja sesuai Renstra. Kegiatan utama ditentukan oleh pimpinan UPR T-2.
- d. UPR T-2 (UPT)
Seluruh aktivitas yang dikelola (output) tingkat UPT.
- e. UPR T-3 (Satker)
Seluruh aktivitas yang dikelola (output) tingkat Satker.

3. Daftar Pemangku Kepentingan

No.	Daftar Pemangku Kepentingan	Keterangan
1.	diisi dengan pihak yang menjadi pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal	isi dengan deskripsi pemangku kepentingan dalam hubungannya dengan pencapaian sasaran unit Pemilik Risiko
2.dan seterusnya.....dan seterusnya.....

4. Tujuan Pelaksanaan Manajemen Risiko

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

5. Profil Risiko

Unit Organisasi :

Unit Kerja :

Periode :

No	Tujuan Kegiatan Utama	Pernyataan Risiko	Kategori Risiko	Penyebab	Dampak	Pengendalian yang dilaksanakan		Nilai Risiko Setelah Pengendalian			Prioritas Risiko	Respon Risiko	Rencana Tindak Pengendalian (RTP)		Alokasi Sumber Daya	Nilai Risiko yang Diharapkan			Penanggung Jawab RTP	Target Waktu	Indikator Keluaran
						Uraian	Hasil Penilaian Pengendalian*	K	D	Nilai			Jenis	Uraian		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

(Nama Kota Wilayah Kantor), 20xx
Pimpinan UPR

NAMA
NIP

Keterangan:

1. Diisi nomor urut.
2. Diisi tujuan dari pelaksanaan kegiatan.
3. Diisi uraian peristiwa Risiko yang telah diidentifikasi.
4. Diisi kategori Risiko.
5. Diisi penyebab hakiki.
6. Diisi uraian dampak.
7. Diisi uraian pengendalian yang dilaksanakan.
8. Diisi memadai atau belum memadai.
9. Diisi nilai frekuensi kemungkinan terjadinya Risiko sesuai tabel 3 (kriteria level kemungkinan).

10. Diisi nilai dampak terjadinya Risiko sesuai tabel 4 s.d. 9 (kriteria dampak).
11. Diisi nilai Risiko berdasarkan matriks analisis Risiko sesuai tabel 10.
12. Diisi sesuai urutan prioritas Risiko (ranking Risiko) yang diperoleh pada tahap evaluasi Risiko.
13. Diisi respon Risiko (mengurangi frekuensi, mengurangi dampak, membagi Risiko, menghindari Risiko, atau menerima Risiko).
14. Diisi dengan jenis rencana Rencana Tindak Pengendalian yang akan dilakukan dengan mempertimbangkan hasil penilaian pengendalian pada kolom 8. Jenis Rencana Tindak Pengendalian terdiri dari Penguatan, Inovasi atau Eskalasi.
15. Diisi dengan uraian Rencana Tindak Pengendalian yang akan dilakukan. Setelah deskripsi Rencana Tindak Pengendalian diberi kode “K” apabila mengurangi kemungkinan atau “D” apabila mengurangi dampak.
16. Diisi sumber daya yang diperlukan untuk respon Risiko (*man, money, method, machine, material*).
17. Diisi nilai frekuensi kemungkinan terjadinya Risiko sesuai tabel 3 (kriteria kemungkinan).
18. Diisi nilai dampak terjadinya Risiko sesuai tabel 4 s.d. 9 (kriteria dampak).
19. Diisi nilai Risiko berdasarkan matriks analisis Risiko sesuai tabel 10.
20. Diisi pihak/pejabat yang melaksanakan respon Risiko.
21. Diisi rencana semester pelaksanaan atas rencana respon Risiko.
22. Diisi indikator yang merupakan keluaran respon Risiko berupa dokumen, aplikasi, atau bentuk lainnya.

6. Profil Risiko Korupsi

Profil Risiko Korupsi

Unit Organisasi :
Unit Kerja :
Periode :
Kegiatan :
Tujuan Kegiatan :

No	Sub Proses Bisnis	Pihak Terlibat		Pernyataan Risiko Korupsi	Sub Kategori Risiko Korupsi	Alat Bukti	Penyebab Korupsi		Pengendalian Yang Sudah Berjalan/ Sudah Ada	Nilai Risiko Setelah Pengendalian		Nilai Risiko	Rencana Tindak Pengendalian (RTP) atas Risiko Korupsi		Nilai Risiko yang Diharapkan		Nilai Risiko	Indikator Kecurangan / Red Flag/ Warning Sign	Waktu		Penanggung Jawab RTP
		I	E				J	U		K	D		J	U	K	D			Rc	Rl	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

(Nama Kota Wilayah Kantor),20xx
Pimpinan UPR

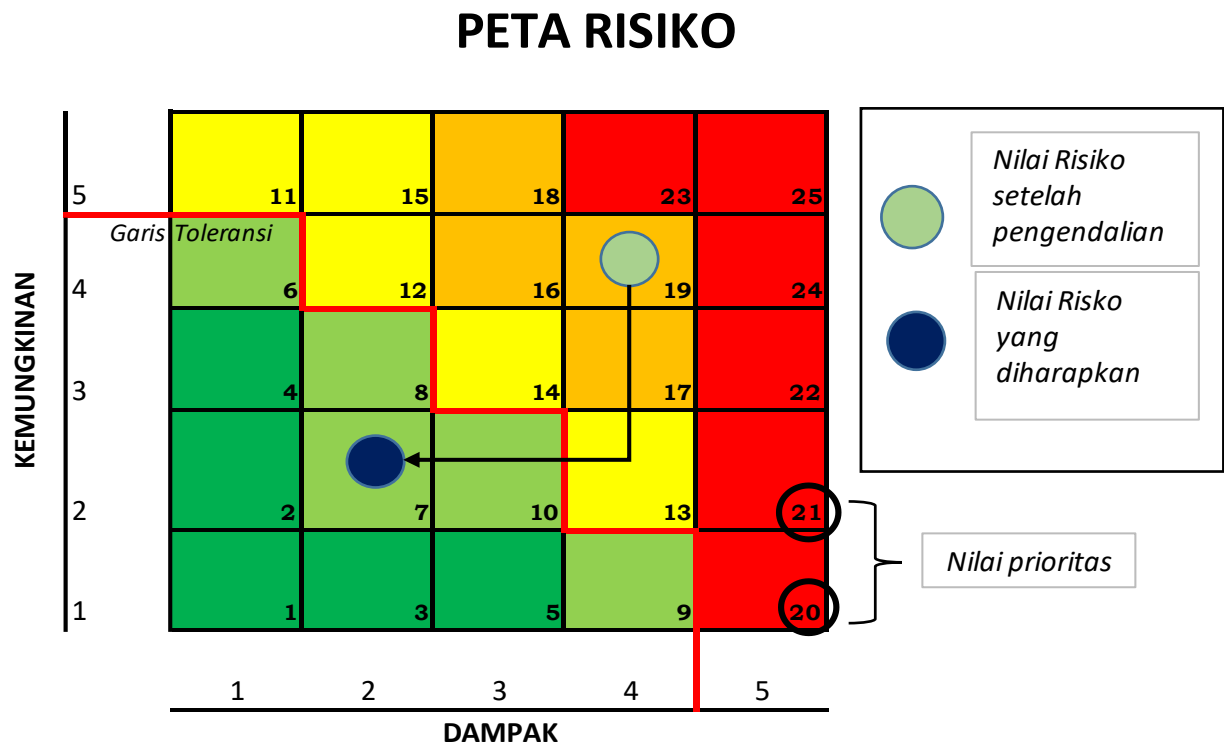
NAMA
NIP

Keterangan:

1. Diisi dengan Nomor Urut.
2. Diisi dengan sub proses bisnis dari suatu Standar Operasional Prosedur (SOP) atau aturan terkait pelaksanaan kegiatan. Kolom ini dapat diisi bagian dari proses bisnis SOP yang diprediksi atau diduga terdapat celah korupsi berdasarkan *Loss Event Database* (LED) dan pertimbangan profesional.
3. Diisi dengan Pejabat/Pegawai internal (I) Kementerian yang terlibat langsung pada sub proses bisnis.

4. Diisi dengan identitas dari pihak eksternal (E) yang berhubungan/terlibat langsung dengan Kementerian pada sub proses bisnis.
5. Diisi dengan modus dan skema perbuatan korupsi yang diduga/diprediksi terjadi pada sub proses bisnis.
6. Diisi dengan sub kategori Risiko yang mengacu kepada jenis korupsi yang tercantum di dalam Peraturan Perundangan terkait Tindak Pidana Korupsi.
7. Diisi dengan alat bukti yang dapat digunakan (dokumen, laporan, hasil pengujian, dll.)
8. Diisi dengan jenis (J) penyebab korupsi yaitu kesempatan, tekanan, pembenaran, kapabilitas/kemampuan, dan arogansi.
9. Diisi dengan uraian (U) lengkap penyebab hakiki dari korupsi.
10. Diisi dengan bentuk pengendalian yang sudah berjalan sebagai tindakan pengendalian atas Risiko melekat (*inherent risk*).
11. Diisi dengan nilai kemungkinan keterjadian Risiko sesuai kriteria kemungkinan keterjadian.
12. Diisi dengan nilai dampak keterjadian Risiko sesuai kriteria dampak keterjadian.
13. Diisi dengan nilai Risiko berdasarkan matriks peta Risiko.
14. Diisi dengan jenis (J) rencana tindak pengendalian yaitu pendidikan, pencegahan, dan penindakan/pengawasan.
15. Diisi dengan uraian (U) konkrit bentuk rencana tindak pengendalian Risiko korupsi
16. Diisi dengan nilai perkiraan kemungkinan keterjadian risiko setelah rencana tindak pengendalian diterapkan.
17. Diisi dengan nilai perkiraan dampak keterjadian Risiko setelah rencana tindak pengendalian diterapkan.
18. Diisi dengan nilai Risiko berdasarkan matriks peta Risiko.
19. Diisi dengan indikator berupa perilaku atau kebiasaan yang mengindikasikan kemungkinan terjadinya korupsi.
20. Diisi dengan rencana waktu pelaksanaan tindak pengendalian.
21. Diisi dengan realisasi waktu pelaksanaan tindak pengendalian.
22. Diisi dengan pejabat yang bertanggung jawab dalam melaksanakan rencana tindak pengendalian.

7. Peta Risiko



Keterangan:
Risiko digambarkan dengan membubuhkan simbol lingkaran (●) pada Peta Risiko sesuai dengan nilai besaran Risiko yang merupakan perpotongan koordinat tingkat kemungkinan dan dampak.

8. Contoh Jadwal Pelaksanaan Kegiatan UPR

No	Tahap proses Manajemen Risiko	Bulan																								dst	Keterangan
		Bulan Ke-1				Bulan Ke-2				Bulan Ke-3				Bulan Ke-4				BulanKe-5				Bulan Ke-6					
		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 Manajemen Risiko																										
2.a	Penetapan Konteks dan lingkup																										
2.b	Identifikasi Risiko																										
2.c	Analisis Risiko																										
2.d	Evaluasi Risiko																										
3	Respon Risiko																										
4	Rencana Tindak Pengendalian																										
4.a	RTP 1																										
4.b	RTP 2																										
4.c	Dst																										
5	Pemantauan dan Tinjauan																										
6	Laporan penerapan Manajemen Risiko																										
	Dst																										

Jakarta,..... 20xx
Pimpinan UPR

NAMA
NIP

B. *Loss Event Database* (LED)

LOSS EVENT DATABASE (LED)

Unit Pemilik Risiko : (a)

Tahun : (b)

Semester : (c)

No	Tanggal Pencatatan	Uraian Peristiwa	Waktu terjadi	Lokasi	Sebab	Dampak	Rincian Penanganan	Kondisi Setelah Penanganan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(Nama Kota Wilayah Kantor),20xx
Pimpinan UPR

NAMA
NIP

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama Unit Pemilik Risiko.

Butir (b) : Diisi tahun berjalan.

Butir (c) : Diisi semester berjalan.

Kolom 1 : Diisi nomor urut.

Kolom 2 : Diisi tanggal pencatatan peristiwa kerugian pada LED.

Kolom 3 : Diisi uraian peristiwa yang terjadi kerugian.

Kolom 4 : Diisi waktu peristiwa terjadi kerugian.

Kolom 5 : Diisi lokasi peristiwa terjadi kerugian.

Kolom 6 : Diisi penyebab dari terjadinya peristiwa kerugian.

Kolom 7 : Diisi dampak yang disebabkan dari peristiwa kerugian dimaksud.

Kolom 8 : Diisi rincian penanganan yang dilakukan atas peristiwa kerugian tersebut.

Kolom 9 : Diisi uraian kondisi eksisting setelah pengendalian dilakukan.

C. Pemantauan Rencana Tindak Pengendalian

PEMANTAUAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Pemilik Risiko : (a)

Tahun : (b)

Semester : (c)

No	Pernyataan Risiko	Respon Risiko	Rencana Tindak Pengendalian (RTP)	Penanggung Jawab RTP	Indikator (Keluaran)	Target Waktu	Realisasi Waktu	Hasil Pemantauan	Hambatan / Kendala
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(Nama Kota Wilayah Kantor),.....20xx
Pimpinan UPR

NAMA
NIP

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama Unit Pemilik Risiko.

Butir (b) : Diisi tahun berjalan.

Butir (c) : Diisi semester berjalan.

Kolom 1 : Diisi nomor urut.

Kolom 2 : Diisi pernyataan Risiko sebagaimana kolom 3 Lampiran 1.4.

Kolom 3 : Diisi respon Risiko sebagaimana kolom 15 Lampiran 1.4.

Kolom 4 : Diisi dengan Rencana Tindak Pengendalian yang dilakukan.

Kolom 5 : Diisi Diisi pihak/pejabat yang melaksanakan kegiatan pengendalian.

Kolom 6 : Diisi indikator keluaran sebagaimana kolom 23 Lampiran 1.4.

Kolom 7 : Diisi rencana semester sebagaimana Lampiran 1.6.

Kolom 8 : Diisi tanggal realisasi waktu pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian.

Kolom 9 : Diisi uraian hasil pemantauan.

Kolom 10 : Diisi uraian hambatan/kendala jika kegiatan pengendalian belum direalisasikan sesuai target waktu.

D. Tinjauan Atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi

TINJAUAN ATAS RISIKO BARU ATAU MASALAH YANG BELUM TERIDENTIFIKASI

Unit Pemilik Risiko : (a)
Tahun : (b)
Semester : (c)

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

(Nama Kota Wilayah Kantor),20xx
Pimpinan UPR

NAMA
NIP

Keterangan:

- Butir (a) : Diisi nama unit Pemilik Risiko.
Butir (b) : Diisi tahun berjalan.
Butir (c) : Diisi semester berjalan.
Kolom 1 : Diisi nomor urut.
Kolom 2 : Diisi nama kejadian/Risiko yang terjadi.
Kolom 3 : Diisi pernyataan Risiko.
Kolom 4 : Diisi penyebab hakiki.
Kolom 5 : Diisi nilai frekuensi kemungkinan terjadinya Risiko sesuai tabel 3.
Kolom 6 : Diisi nilai dampak terjadinya Risiko sesuai tabel 4 s.d. 9.
Kolom 7 : Diisi nilai Risiko berdasarkan matriks analisis Risiko sesuai tabel 10.
Kolom 8 : Diisi dengan level Risiko sesuai penjelasan tabel 10 (matriks analisis Risiko).
Kolom 9 : Diisi tujuan kegiatan pengendalian (mengurangi frekuensi dan/atau dampak Risiko).

E. Daftar Pemantauan Level Risiko

DAFTAR PEMANTAUAN LEVEL RISIKO

Unit Pemilik Risiko : (a)

Tahun : (b)

No	Pernyataan Risiko	Kejadian Risiko 1 Tahun	Nilai Risiko yang Diharapkan			Level Risiko Aktual			Selisih Besaran Risiko	Rekomendasi
			Frekuensi	Dampak	Besaran Risiko	Frekuensi	Dampak	Besaran Risiko		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

(Nama Kota Wilayah Kantor).....20xx
Pimpinan UPR

NAMA
NIP

Keterangan :

Butir (a) : Diisi nama unit Pemilik Risiko.

Butir (b) : Diisi tahun berjalan.

Kolom 1 : Diisi nomor urut.

Kolom 2 : Diisi nama kejadian/ Risiko yang terjadi.

Kolom 3 : Diisi jumlah kejadian Risiko selama 1 tahun.

Kolom 4 : Diisi nilai kemungkinan terjadinya Risiko sebagaimana kolom 18 Lampiran 1.4.

Kolom 5 : Diisi nilai dampak terjadinya Risiko sebagaimana kolom 19 Lampiran 1.4.

Kolom 6 : Diisi level Risiko sebagaimana kolom 20 pada Lampiran 1.4.

Kolom 7 : Diisi level frekuensi berdasarkan pengukuran Risiko aktual.

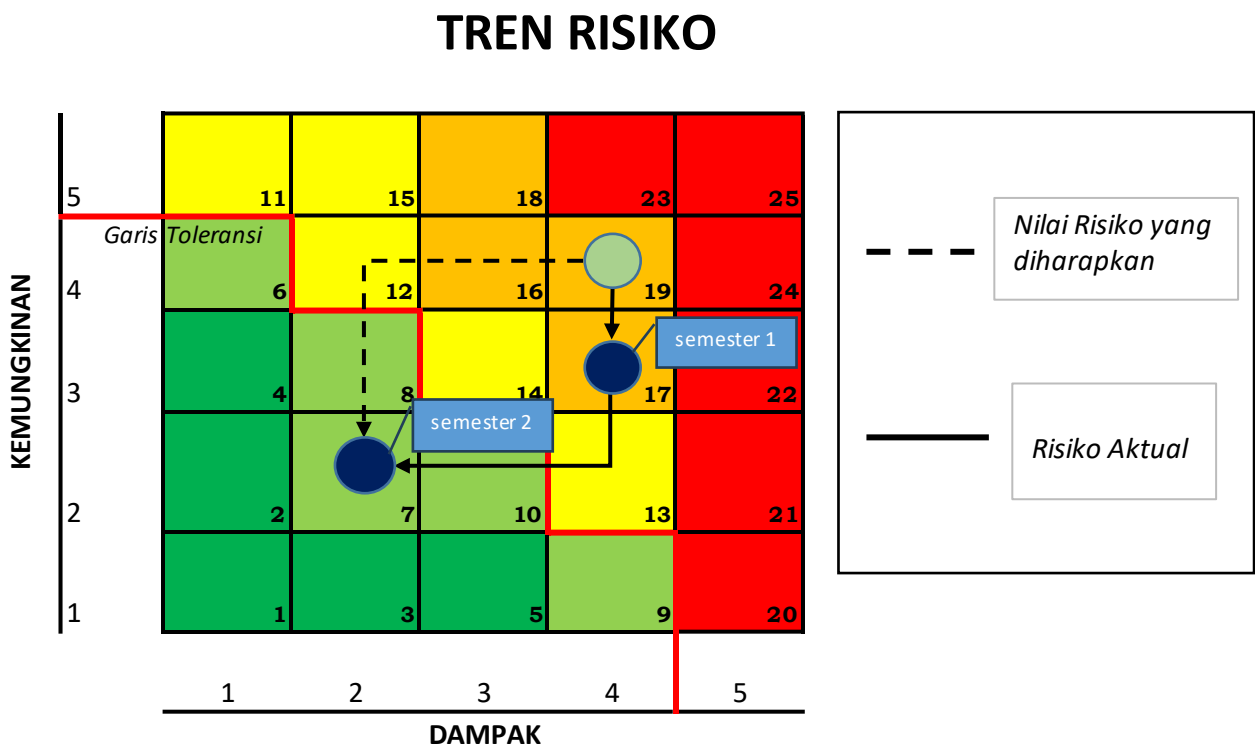
Kolom 8 : Diisi level dampak berdasarkan pengukuran Risiko aktual.

Kolom 9 : Diisibesaran Risiko berdasarkan matriks analisis Risiko sesuai tabel 10.

Kolom 10 : Diisi selisih angka pada kolom 6 dengan kolom 9.

Kolom 11 : Diisi rekomendasi perbaikan.

F. Tren Risiko



Keterangan:
Tren Risiko menggambarkan pergerakan nilai Risiko aktual secara periodik (periode pelaporan) dengan memperhatikan keterjadian Risiko dan penyelesaian rencana tindak pengendalian. Nilai Risiko aktual pada akhir periode ditargetkan sama dengan nilai Risiko yang diharapkan.

No	Pernyataan Risiko	Skala Risiko		Gambaran Efektivitas Rencana Tindak Pengendalian (RTP) (Minimalisir dampak dan kemungkinan)	Dampak positif Pengelolaan Risiko terhadap Peningkatan Kinerja
		Semester I 20XX	Semester II 20XX		
I	Risiko Lama dan Tetap Ada				
1				
2				
II	Risiko Baru				
1	Untuk mengecek apakah tidak ada kemungkinan kesamaan dengan Risiko di poin I dan III	-			
2	-			
III	Risiko Lama yang Hilang				
1		-		
2		-		

G. Format Pelaporan dari UKI/UKI UPT



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
KOP UNIT ORGANISASI

Jalan Pattimura Nomor 20, Kebayoran Baru, Jakarta 12110, Telepon/Faksimili: (021) 7250687

NOTA DINAS
NOMOR:

Yth. : (diisi dengan tujuan nota dinas, Pimpinan Unit Organisasi/ Pimpinan UPT)
Dari : (diisi dengan Unit Kerja UKI/UKI UPT)
Hal : (diisi dengan judul laporan UKI/UKI UPT terkait pemantauan kepatuhan penerapan Manajemen Risiko UPR T-1/UPR T-2/UPR T-3)
Tanggal : (diisi dengan tanggal dikeluarkannya nota dinas)

Dalam rangka melaksanakan proses dokumentasi dan pelaporan Manajemen Risiko, berikut kami sampaikan pencatatan dan pelaporan yang tercantum Laporan Pemantauan Kepatuhan Penerapan Manajemen Risiko (UPR T-1 dan UPR T-2 untuk UKI/UPR T-3 untuk UKI UPT). Bersama ini kami sertakan:

- Hasil pendampingan dan pemantauan penyusunan Profil Risiko dan rencana respon Risiko;
- Hasil pengembangan dan pembinaan Manajemen Risiko;
- Hasil tinjauan terhadap kecukupan pengendalian, kebutuhan tindakan koreksi, dan/atau usulan Risiko baru;
- Hasil pemantauan kepatuhan penerapan Manajemen Risiko; dan
- Tindak lanjut.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Jabatan
Pimpinan UKI/Pimpinan UKI UPT

Nama
NIP

Tembusan:

- UKI. (bagi Laporan Pemantauan Kepatuhan Penerapan Manajemen Risiko UPR T-3 dari UKI UPT).
- Inspektur Jenderal (bagi Laporan Pemantauan Kepatuhan Penerapan Manajemen Risiko dari UKI Unit Organisasi).

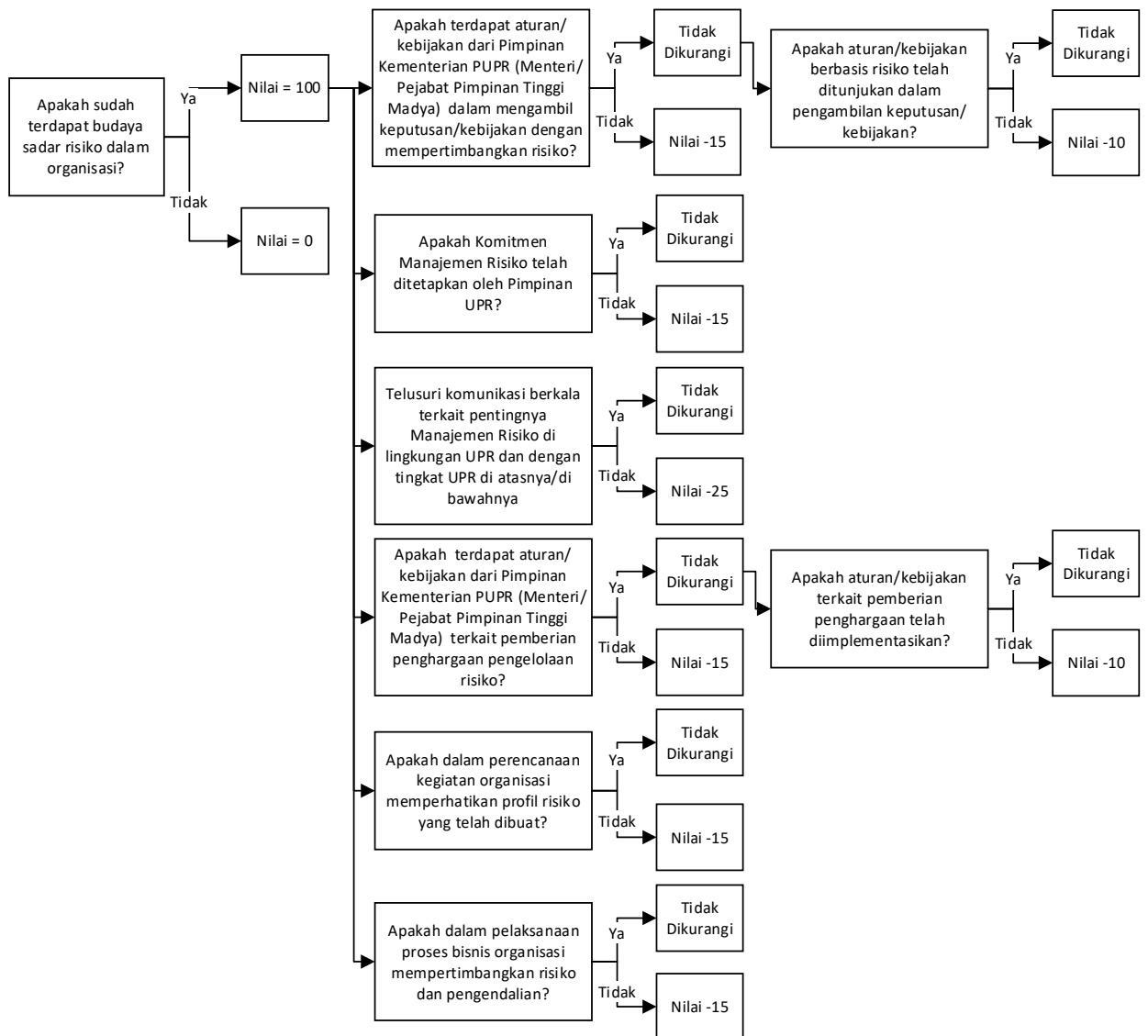
H. Penjelasan Langkah Evaluasi Atas Setiap Komponen Penilaian dengan Menggunakan Bagan

1. Nilai Bagian Terinci pada Komponen Infrastruktur Manajemen Risiko

a. Nilai Budaya Sadar Risiko

Penilaian terkait budaya sadar Risiko dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa aspek penilaian sebagai berikut:

- 1) Telah ditetapkan aturannya aturan/kebijakan/*roadmap* dalam mengambil suatu keputusan/kebijakan dengan mempertimbangkan Risiko.
- 2) Implementasi aturan/kebijakan berbasis Risiko telah ditunjukkan dalam pengambilan keputusan/kebijakan.
- 3) Telah disusunnya Komitmen Manajemen Risiko yang terdiri dari:
 - a) pakta Manajemen Risiko;
 - b) sasaran strategis/program UPR;
 - c) daftar pemangku kepentingan;
 - d) tujuan pelaksanaan Manajemen Risiko;
 - e) Profil Risiko;
 - f) Peta Risiko;
 - g) Jadwal pelaksanaan kegiatan UPR.
- 4) Komunikasi berkala terkait pentingnya Manajemen Risiko di lingkungan UPR dan dengan tingkat UPR di atasnya/di bawahnya.
- 5) Telah ditetapkan aturannya aturan/kebijakan terkait mekanisme pemberian penghargaan terhadap:
 - a) UPR T-1 berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal;
 - b) UPR T-2 dan/atau T-3 berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh UKI;
 - c) Pejabat/pegawai yang berkontribusi terhadap penerapan Manajemen Risiko.
- 6) Implementasi aturan/kebijakan pemberian penghargaan.
- 7) Perencanaan kegiatan organisasi telah memperhatikan Profil Risiko yang telah dibuat.
- 8) Pelaksanaan proses bisnis organisasi telah mempertimbangkan Risiko dan pengendalian.

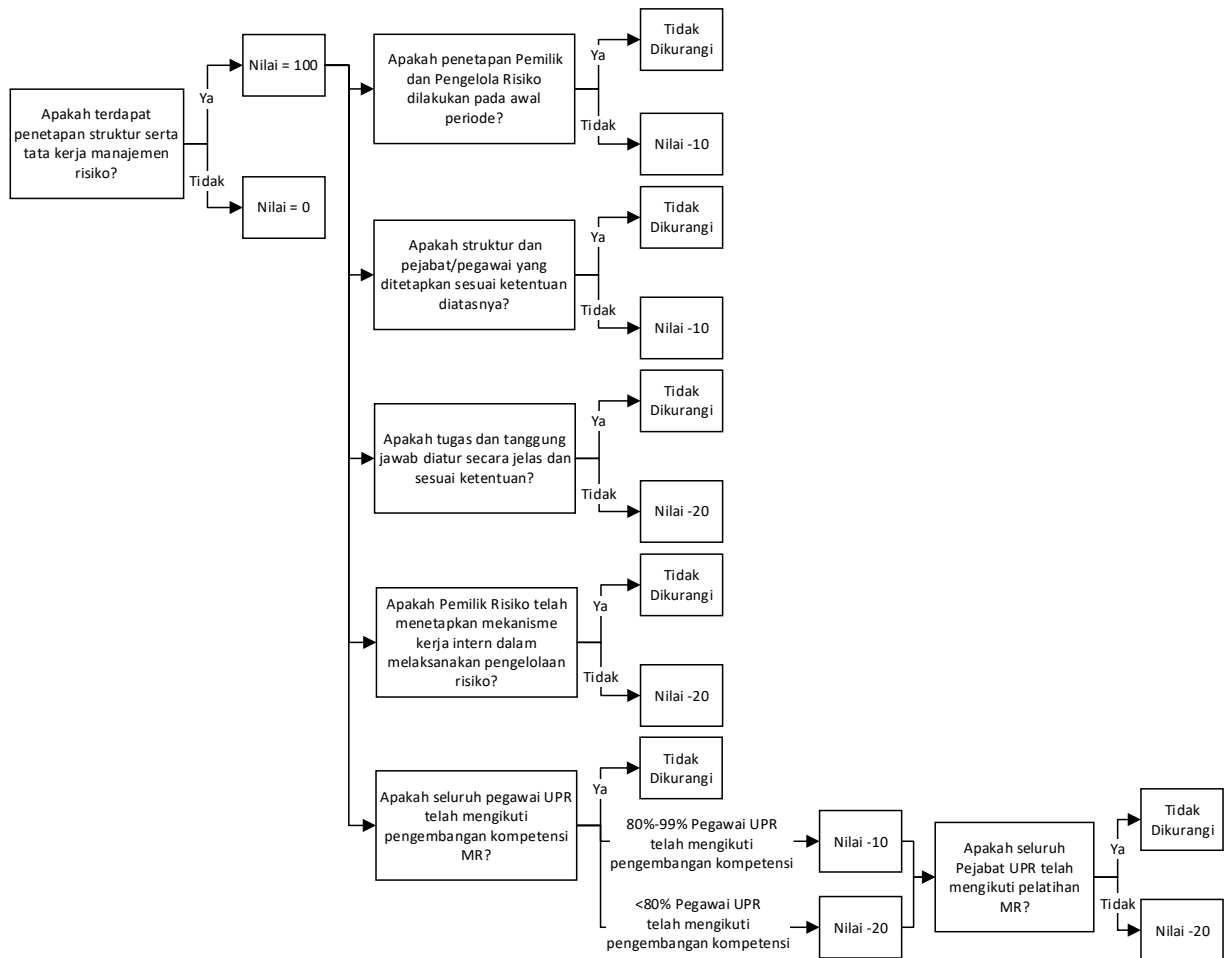


Bagan 1. Nilai Budaya Sadar Risiko

b. Nilai Struktur Manajemen Risiko

Penilaian terkait struktur Manajemen Risiko dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa aspek penilaian sebagai berikut:

- 1) Penetapan Pemilik dan Pengelola Risiko dilakukan pada awal periode penerapan Manajemen Risiko.
- 2) Struktur dan pejabat yang ditetapkan sebagai Pemilik dan Pengelola Risiko sesuai ketentuan pada Pedoman Penerapan Manajemen Risiko.
- 3) Tugas dan tanggung jawab Pemilik dan Pengelola Risiko telah diatur secara jelas dan sesuai dengan ketentuan pada Pedoman Penerapan Manajemen Risiko.
- 4) Pemilik Risiko telah menetapkan mekanisme kerja intern dalam melaksanakan pengelolaan Risiko.
- 5) UPR telah didukung dengan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi di bidang Manajemen Risiko.
- 6) Pemilik Risiko dan Pengelola Risiko telah mendapatkan pengembangan kompetensi di bidang Manajemen Risiko. Kompetensi diwujudkan dengan keikutsertaan dalam kegiatan seminar/sosialisasi/bimbingan teknis/pelatihan di kantor sendiri terkait dengan Manajemen Risiko secara berkelanjutan.

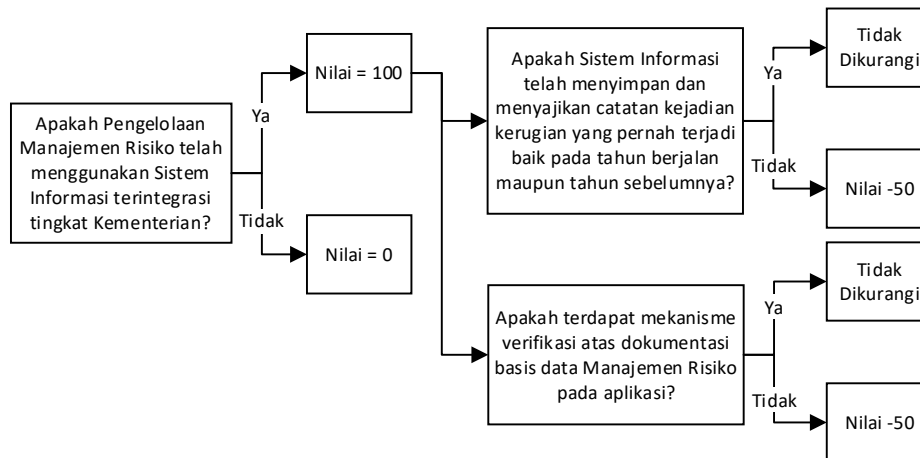


Bagan 2. Nilai Struktur Manajemen Risiko

c. Nilai Sistem Informasi Manajemen Risiko

Penilaian terkait sistem informasi Manajemen Risiko dilakukan mempertimbangkan beberapa aspek penilaian sebagai berikut:

- 1) Pengelolaan Manajemen Risiko telah menggunakan Sistem Informasi terintegrasi tingkat Kementerian.
- 2) Sistem Informasi telah menyimpan dan menyajikan catatan kejadian kerugian yang pernah terjadi baik pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya (*loss event database*), yang antara lain memuat tanggal pencatatan, uraian peristiwa, waktu terjadinya, lokasi, sebab, dampak, rincian penanganan, dan kondisi setelah penanganan.
- 3) Terdapat mekanisme verifikasi atas dokumentasi basis data pada aplikasi untuk menjaga kualitas data yang digunakan dalam Manajemen Risiko.

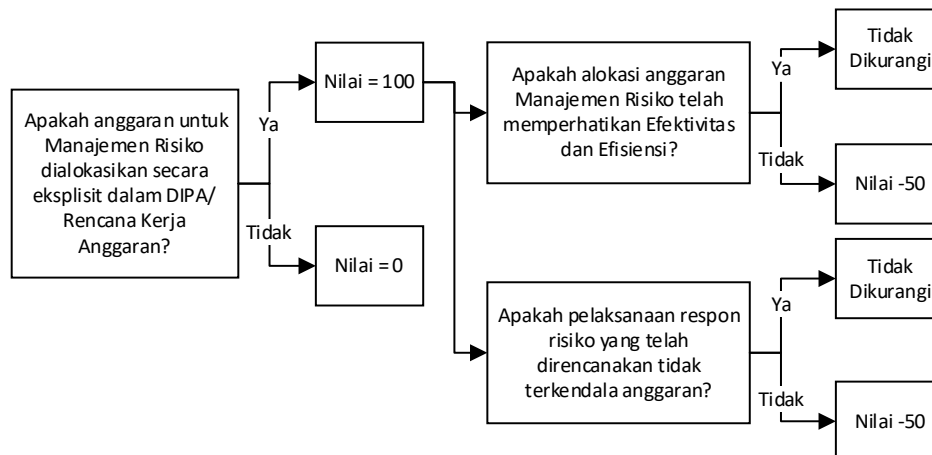


Bagan 3. Nilai Sistem Informasi Manajemen Risiko

d. Nilai Anggaran Penerapan Manajemen Risiko

Penilaian terkait anggaran penerapan Manajemen Risiko dilakukan mempertimbangkan beberapa aspek penilaian sebagai berikut:

- 1) Anggaran untuk Manajemen Risiko dialokasikan secara eksplisit dalam DIPA/Rencana Kerja Anggaran.
- 2) Alokasi anggaran Manajemen Risiko telah memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.
- 3) Pelaksanaan respon Risiko yang telah direncanakan tidak terkendala anggaran.



Bagan 4. Nilai Anggaran Penerapan Manajemen Risiko

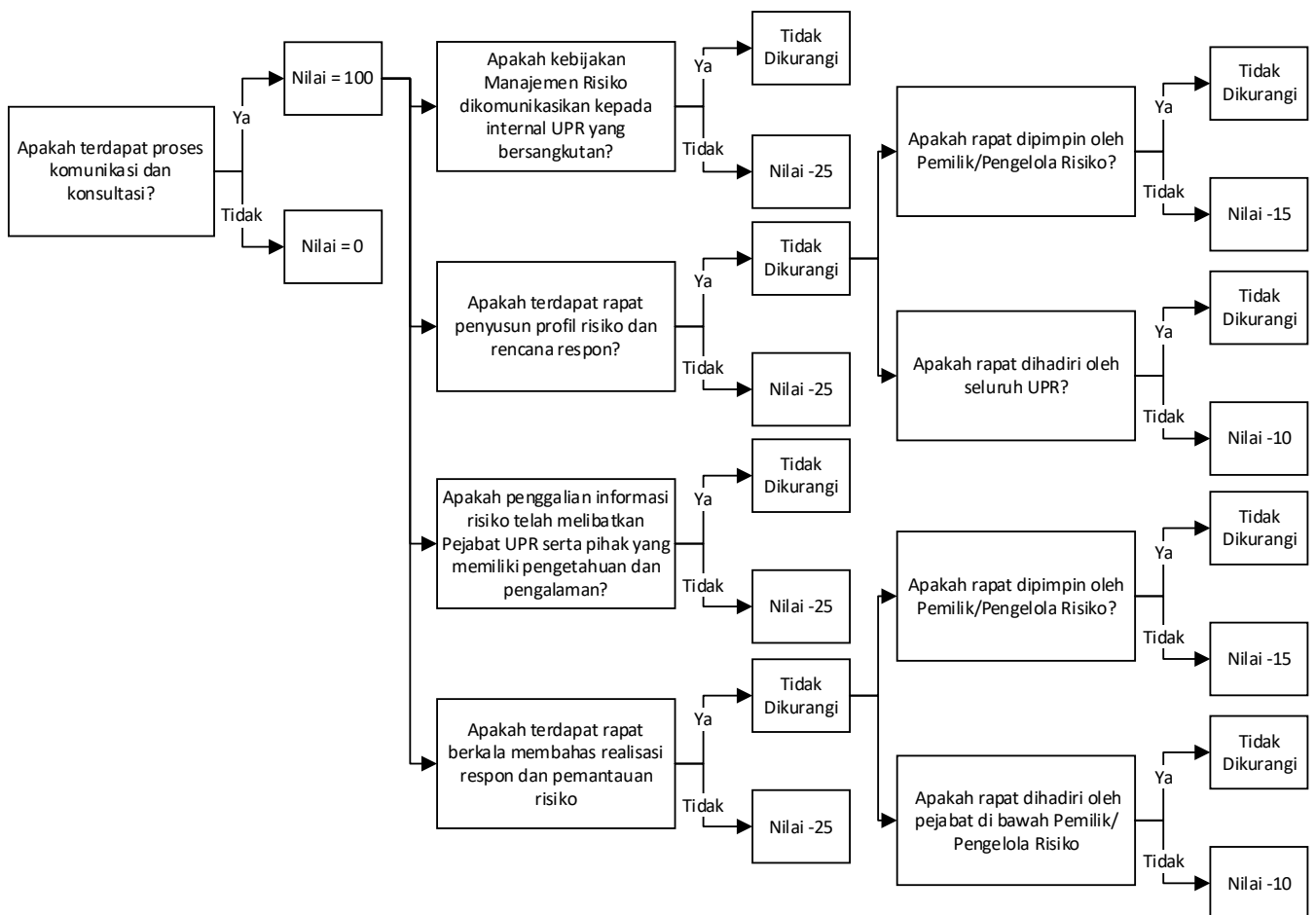
2. Nilai Bagian Terinci Pada Proses Manajemen Risiko

a. Nilai Komunikasi dan Konsultasi

Tahapan Komunikasi merupakan kegiatan penyampaian informasi dengan tujuan untuk meningkatkan kesadaran dan pemahaman Risiko, sedangkan konsultasi merupakan aktivitas untuk mencari informasi dan umpan balik untuk mendukung pengambilan keputusan.

Penilaian terkait tahap komunikasi dan konsultasi dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa aspek penilaian sebagai berikut:

- 1) Kebijakan Manajemen Risiko kepada internal UPR yang bersangkutan.
- 2) Rapat UPR dilaksanakan minimal 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) periode Manajemen Risiko, yang terdiri dari rapat "penyusunan Profil Risiko dan rencana respon" sebanyak 1 (satu) kali dan rapat berkala "pembahasan realisasi respon dan pemantauan Risiko" sebanyak 2 (dua) kali (semesteran).
- 3) Seluruh rapat dipimpin langsung oleh Pemilik Risiko.
- 4) Keterlibatan Pemilik dan Pengelola Risiko, serta pihak yang memiliki pengetahuan dan pengalaman terkait Risiko pada saat penggalan informasi Risiko.
- 5) Rapat "penyusunan Profil Risiko dan rencana respon" juga dapat berupa pelaksanaan diskusi kelompok terarah.
- 6) Rapat penyusunan Profil Risiko dan rencana respon menetapkan Profil Risiko dan rencana respon, dan dihadiri oleh seluruh UPR 1 (satu) tingkat di bawah UPR yang bersangkutan.
- 7) Rapat berkala membahas realisasi respon dan pemantauan Risiko, dihadiri oleh pejabat dibawah Pemilik/Pengelola Risiko.



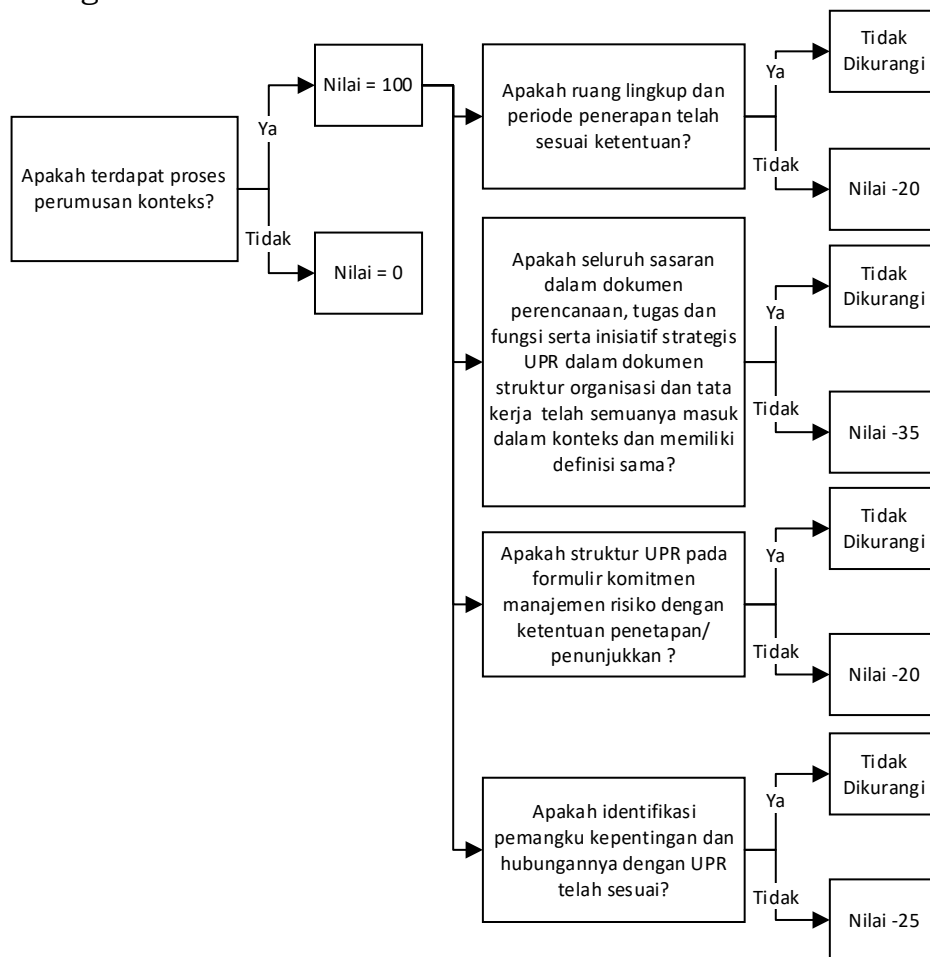
Bagan 5. Nilai Komunikasi dan Konsultasi

b. Nilai Perumusan Ruang Lingkup, Konteks, dan Kriteria

Tahapan perumusan ruang lingkup, konteks, dan kriteria bertujuan untuk memahami lingkungan dan batasan penerapan Manajemen Risiko pada setiap UPR.

Penilaian terkait tahap perumusan ruang lingkup, konteks, dan kriteria dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa aspek penilaian sebagai berikut:

- 1) Kesesuaian ruang lingkup dan periode penerapan Manajemen Risiko dengan ketentuan pada Pedoman Penerapan Manajemen Risiko.
- 2) Seluruh sasaran dalam dokumen perencanaan, tugas dan fungsi UPR dalam peraturan terkait organisasi dan tata kerja serta inisiatif strategis telah masuk dalam Komitmen Manajemen Risiko.
- 3) Kesesuaian struktur UPR pada formulir Komitmen Manajemen Risiko dengan ketentuan Pedoman Penerapan Manajemen Risiko terkait penetapan/penunjukkan Pemilik dan Pengelola Risiko UPR.
- 4) Kesesuaian identifikasi pemangku kepentingan dan hubungannya dengan UPR.



Bagan 6. Nilai Perumusan Lingkup, Konteks, dan Kriteria

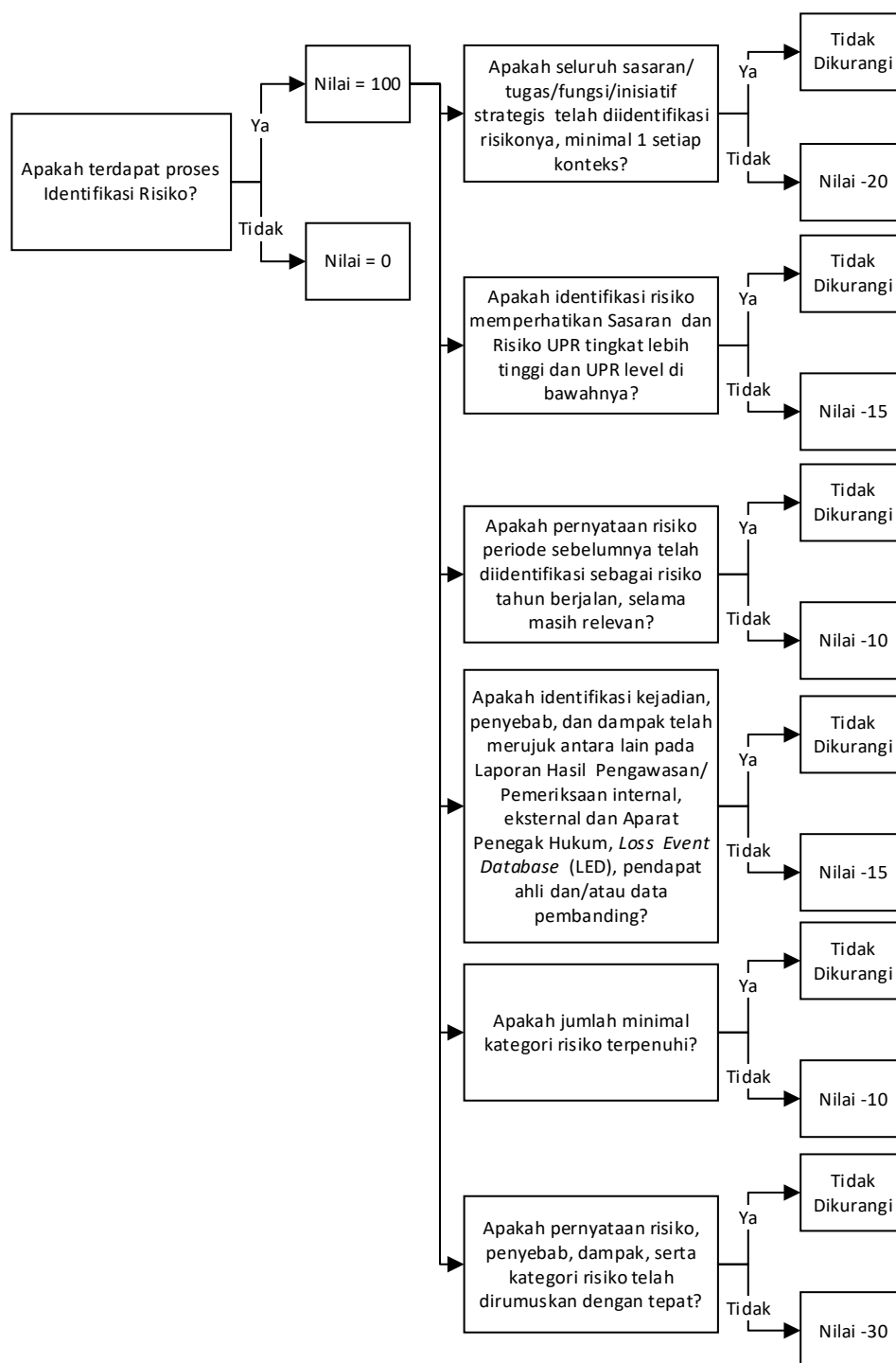
c. Nilai Identifikasi Risiko

Tahapan identifikasi Risiko bertujuan untuk menentukan semua Risiko yang dapat membantu atau menghalangi organisasi dalam mencapai sasarannya. Risiko tersebut mencakup kejadian, penyebab, maupun dampak Risiko.

Penilaian terkait tahap identifikasi Risiko dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa aspek penilaian sebagai berikut:

- 1) Identifikasi Risiko dilakukan untuk seluruh sasaran UPR. Dalam hal terdapat tugas/fungsi/inisiatif strategis yang tidak selaras dengan sasaran tetap dilakukan identifikasi Risiko.
- 2) Setiap sasaran/tugas/fungsi/inisiatif strategis memiliki minimal 1

- (satu) pernyataan Risiko dan 1 (satu) kejadian Risiko hanya dapat digunakan pada satu sasaran/tugas/fungsi/inisiatif strategis.
- 3) Proses identifikasi Risiko dilakukan dengan memperhatikan sasaran dan Risiko UPR tingkat lebih tinggi dan UPR tingkat level di bawahnya.
 - 4) Pernyataan Risiko periode sebelumnya dapat diidentifikasi sebagai Risiko tahun berjalan, selama masih relevan.
 - 5) Identifikasi kejadian, penyebab, dan dampak merujuk antara lain pada Laporan Hasil Pengawasan/Pemeriksaan internal, eksternal dan Aparat Penegak Hukum, *Loss Event Database* (LED), pendapat ahli, dan/atau data pembandingan.
 - 6) Pemenuhan identifikasi jumlah minimal kategori Risiko, yaitu:
 - a) UPR Kementerian : 6 (enam) Kriteria Risiko
 - b) UPR T-1 : 5 (lima) Kriteria Risiko
 - c) UPR T-2 dan UPR T-3 : 4 (empat) Kriteria Risiko;
 - 7) Ketepatan perumusan pernyataan Risiko, penyebab, dampak, serta kategori Risiko.



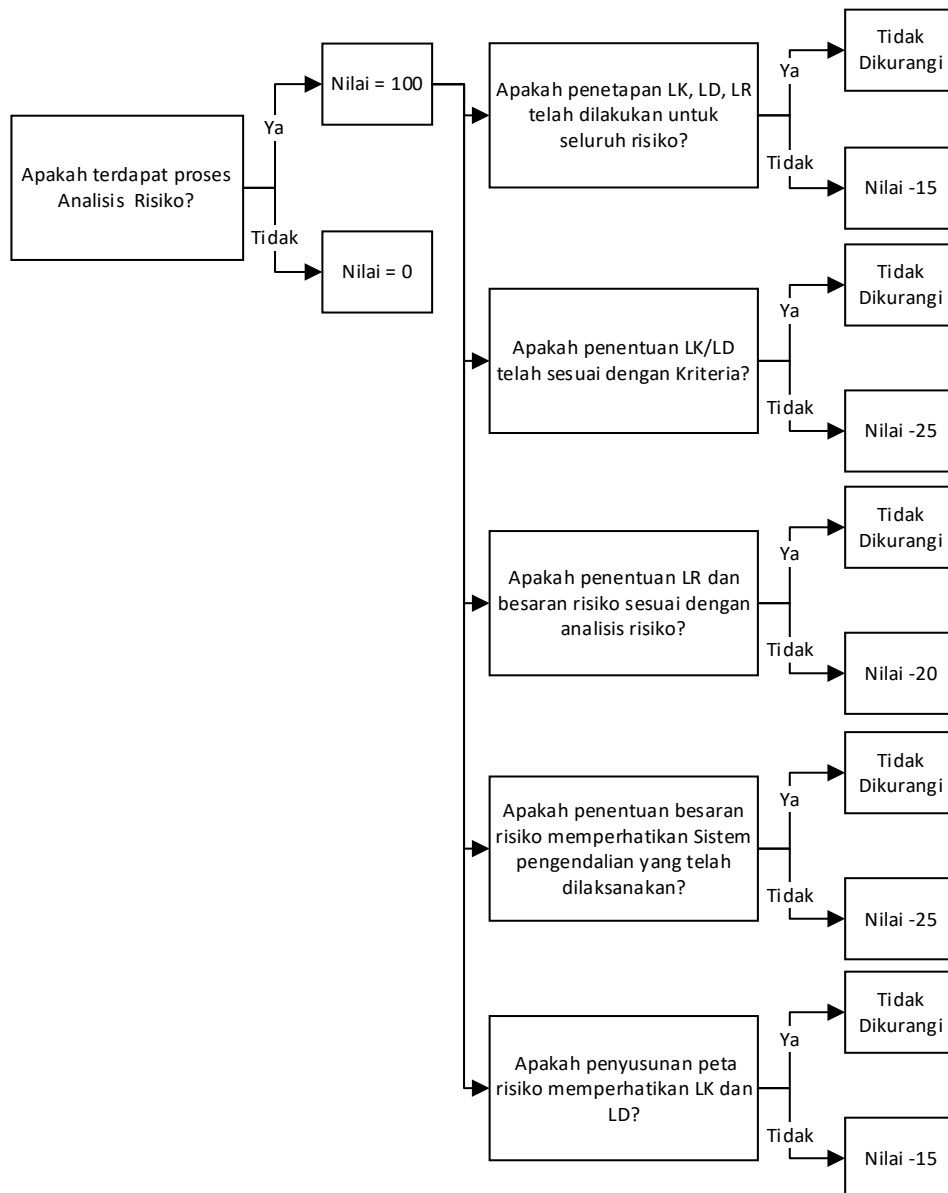
Bagan 7. Nilai Identifikasi Risiko

d. Nilai Analisis Risiko

Tahapan analisis Risiko bertujuan untuk menentukan besaran Risiko dan level Risiko. Analisis Risiko dilaksanakan dengan cara menentukan level kemungkinan dan level dampak terjadinya Risiko berdasarkan kriteria Risiko, setelah mempertimbangkan keandalan sistem pengendalian yang ada.

Penilaian terkait tahap analisis Risiko dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa aspek penilaian sebagai berikut:

- 1) Penetapan level kemungkinan, level dampak, dan level Risiko telah dilakukan untuk seluruh Risiko yang telah diidentifikasi.
- 2) Penentuan level kemungkinan/dampak telah berdasarkan pada kriteria kemungkinan/dampak.
- 3) Penentuan besaran Risiko dan level Risiko dengan matriks analisis Risiko.
- 4) Kesesuaian penentuan besaran Risiko dengan sistem pengendalian yang dilaksanakan.
- 5) Ketepatan penyusunan peta Risiko dengan memperhatikan level kemungkinan dan level dampak untuk masing-masing Risiko.



Bagan 8. Nilai Analisis Risiko

Keterangan:

LR : Level Risiko

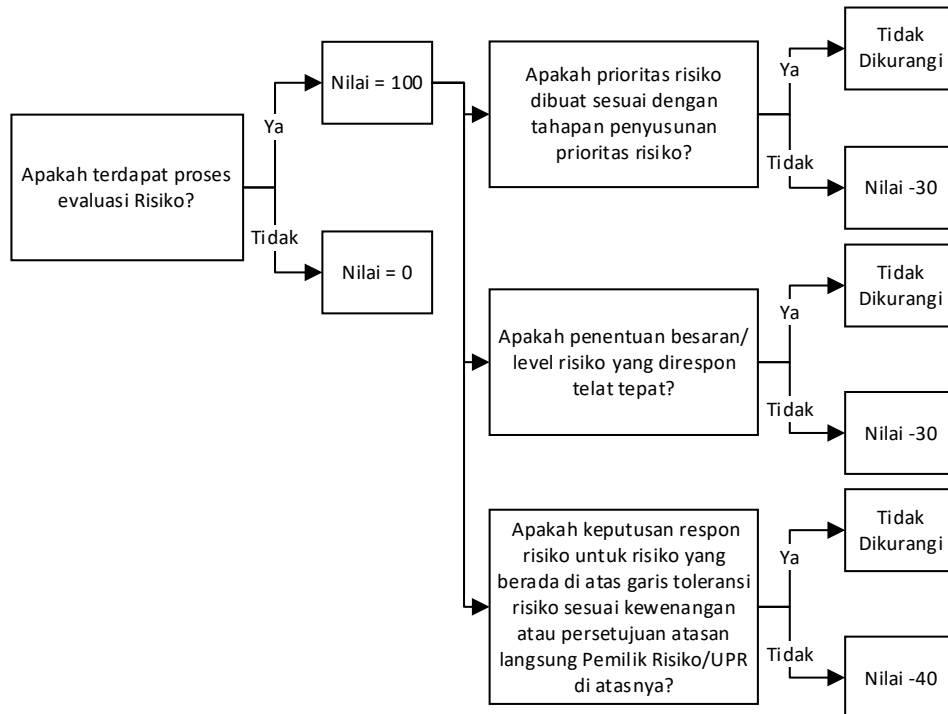
LD : Level Dampak

LK : Level Kemungkinan

e. Nilai Evaluasi Risiko

Tahapan evaluasi Risiko bertujuan untuk menentukan prioritas, dan rencana respon Risiko. Penilaian terkait tahap evaluasi Risiko dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa aspek penilaian sebagai berikut:

- 1) Ketepatan penentuan prioritas Risiko dengan tahapan penyusunan prioritas Risiko (besaran Risiko, area dampak, kategori Risiko, dan keputusan Pimpinan UPR).
- 2) Ketepatan penentuan besaran/level Risiko yang direspon.
- 3) Kesesuaian keputusan respon Risiko (selain respon mitigasi) untuk Risiko yang berada di atas garis toleransi Risiko sesuai kewenangan atau persetujuan atasan langsung Pemilik Risiko/UPR di atasnya.

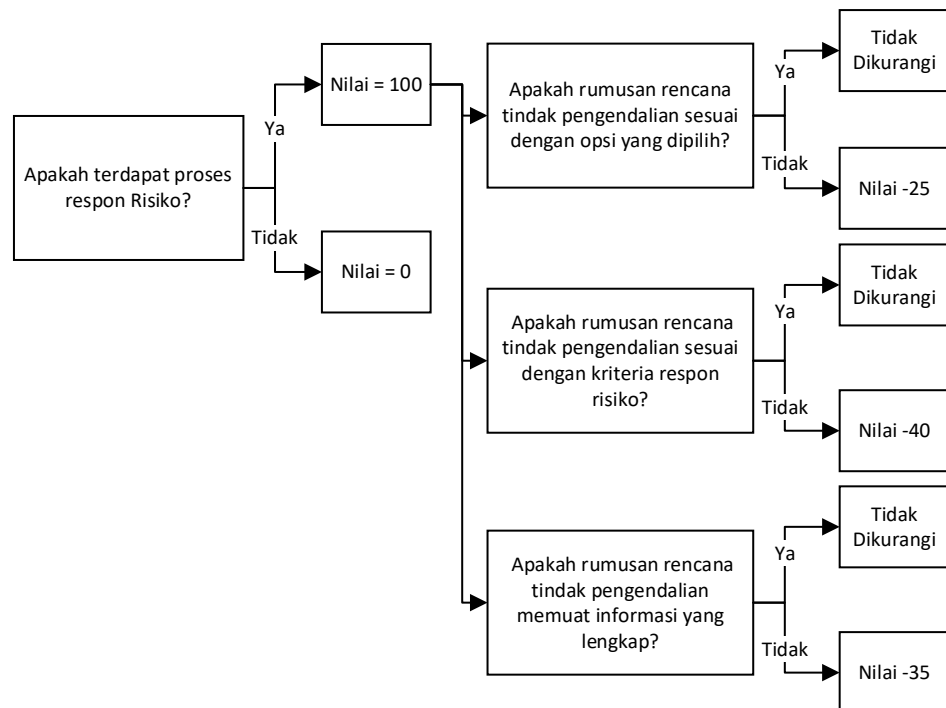


Bagan 9. Nilai Evaluasi Risiko

f. Nilai Respon Risiko

Tahapan respon Risiko bertujuan untuk menurunkan dan/atau menjaga besaran dan/atau level Risiko hingga mencapai nilai Risiko yang direspon. Penilaian terkait tahap respon Risiko dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa aspek penilaian sebagai berikut:

- 1) Kesesuaian rumusan Rencana Tindak Pengendalian dengan opsi yang dipilih;
- 2) Rumusan Rencana Tindak Pengendalian sesuai dengan kriteria respon Risiko yaitu:
 - a) bukan merupakan pengendalian internal yang sudah dilaksanakan dan bukan merupakan bagian dari Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku.
 - b) merupakan kegiatan baru/inovasi dan bukan kegiatan rutin.
 - c) diharapkan mampu menurunkan level Risiko hingga pada selera Risiko yang telah ditetapkan (di bawah garis toleransi yang ditetapkan).
 - d) mempertimbangkan prinsip efektivitas dan efisiensi atau nilai tambah.
 - e) merupakan kegiatan yang berada pada kewenangan dan tanggung jawab UPR.
- 3) Rumusan Rencana Tindak Pengendalian meliputi:
 - a) kegiatan berdasarkan respon yang dipilih.
 - b) alokasi sumber daya yang dibutuhkan.
 - c) penentuan level kemungkinan, level dampak, dan besaran Risiko yang direspon.
 - d) penanggungjawab yang berisi unit/pejabat yang bertanggungjawab dan unit pendukung atas pelaksanaan kegiatan.
 - e) target waktu pelaksanaan kegiatan Rencana Tindak Pengendalian (RTP).
 - f) indikator keluaran yang diharapkan atas kegiatan tersebut.
 - g) jadwal pelaksanaan kegiatan respon Risiko.



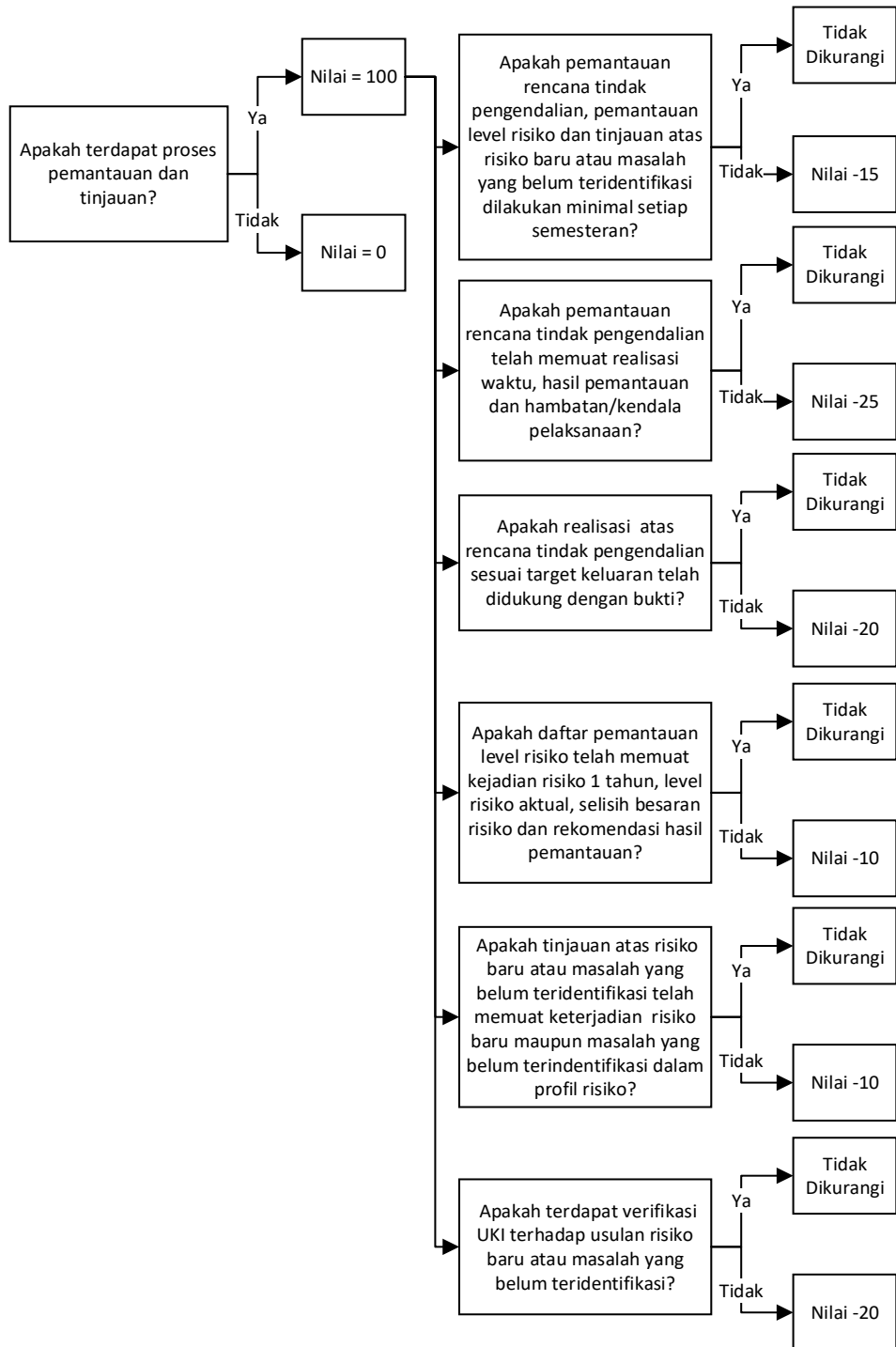
Bagan 10. Nilai Respon Risiko

g. Nilai Pemantauan dan Tinjauan

Tahapan pemantauan dan tinjauan bertujuan untuk memastikan bahwa implementasi Manajemen Risiko berjalan secara efektif sesuai dengan rencana dan memberikan umpan balik bagi penyempurnaan Proses Manajemen Risiko. Pemantauan Risiko dilaksanakan terhadap seluruh tahapan proses manajemen secara terus menerus (*on going monitoring*) dan berkala (semesteran dan tahunan). Sedangkan tinjauan bertujuan melihat kesesuaian pelaksanaan dan output seluruh Proses Manajemen Risiko dengan Pedoman Penerapan Manajemen Risiko.

Penilaian terkait tahap pemantauan dan tinjauan dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa aspek penilaian sebagai berikut:

- 1) Pemantauan Rencana Tindak Pengendalian, pemantauan level Risiko dan tinjauan atas Risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi dilakukan minimal setiap semesteran.
- 2) Pemantauan Rencana Tindak Pengendalian telah memuat realisasi waktu, hasil pemantauan, dan hambatan/kendala pelaksanaan.
- 3) Terdapat realisasi atas Rencana Tindak Pengendalian sesuai target keluaran dan didukung dengan bukti.
- 4) Daftar pemantauan level Risiko telah memuat kejadian Risiko 1 (satu) tahun, level Risiko aktual, selisih besaran Risiko dan rekomendasi hasil pemantauan.
- 5) Besaran Risiko yang direspon dan level Risiko aktual akhir tahun pada Laporan Pemantauan Risiko ditentukan dengan tepat.
- 6) Tinjauan atas Risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi telah memuat keterjadian Risiko baru maupun masalah yang belum teridentifikasi dalam Profil Risiko (setiap perubahan anggaran dan/atau kegiatan wajib dilakukan identifikasi Risiko baru).
- 7) Terdapat verifikasi UKI terhadap usulan Risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi.



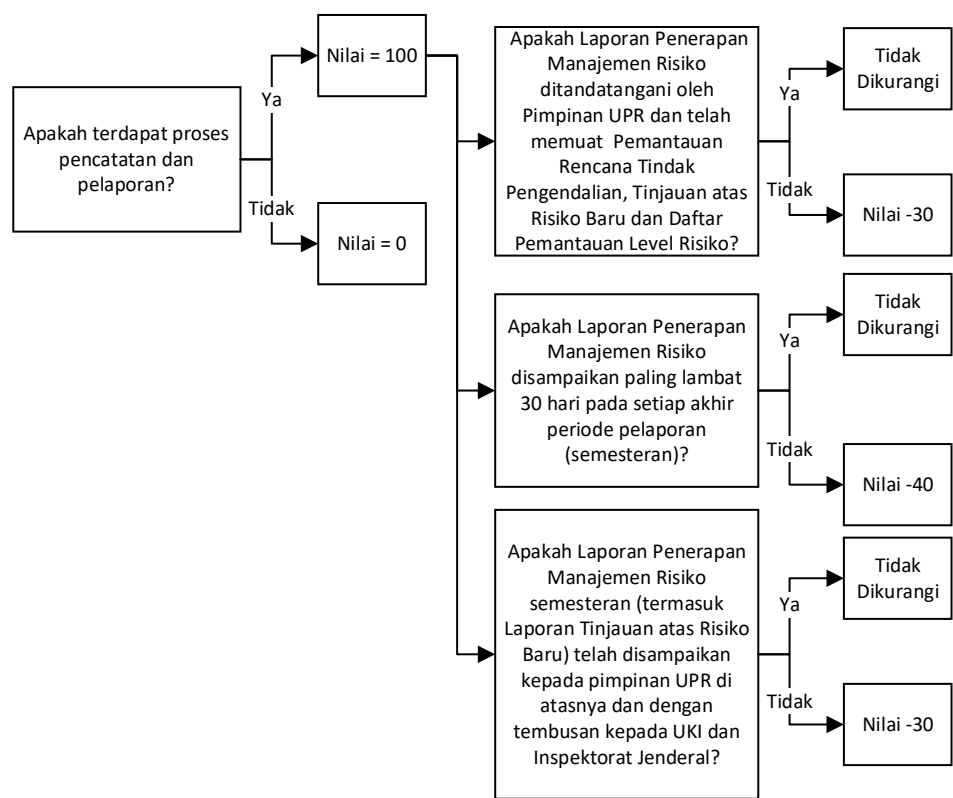
Bagan 11. Nilai Pemantauan dan Tinjauan

h. Nilai Pencatatan dan Pelaporan

Tahapan pencatatan dan pelaporan bertujuan untuk mendokumentasikan aktivitas Manajemen Risiko dan hasil keluaran Manajemen Risiko, serta memberikan informasi dalam pengambilan keputusan di masa depan.

Penilaian terkait tahap pencatatan dan pelaporan dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa aspek penilaian sebagai berikut:

- 1) Laporan Penerapan Manajemen Risiko ditandatangani oleh Pimpinan UPR dan telah memuat Pemantauan Rencana Tindak Pengendalian, Tinjauan atas Risiko Baru dan Daftar Pemantauan Level Risiko.
- 2) Laporan Penerapan Manajemen Risiko disampaikan paling lambat 30 hari pada setiap akhir periode pelaporan (semester).
- 3) Laporan Penerapan Manajemen Risiko semesteran telah disampaikan kepada pimpinan UPR di atasnya dan dengan tembusan kepada UKI dan Inspektorat Jenderal.

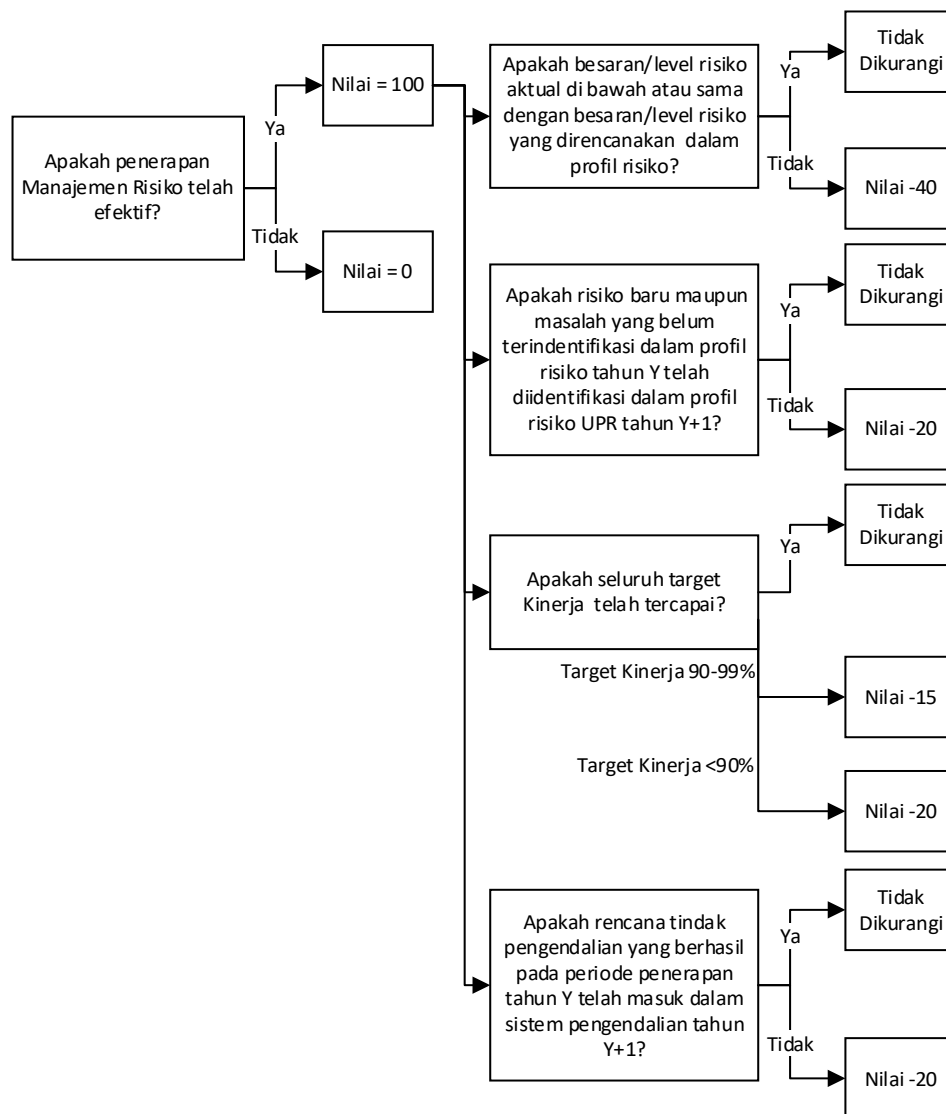


Bagan 12. Nilai Pencatatan dan Pelaporan

3. Nilai Bagian Terinci pada Komponen Hasil Penerapan Manajemen Risiko

Penilaian terhadap hasil penerapan Manajemen Risiko dilakukan dengan tujuan untuk mengukur efektivitas penerapan Manajemen Risiko dalam mendukung organisasi mencapai tujuannya. Aspek penilaian terkait efektivitas penerapan Manajemen Risiko dilakukan dengan mempertimbangkan hal sebagai berikut:

- Keberhasilan pengendalian ditunjukan dengan besaran/level Risiko aktual di bawah atau sama dengan besaran/level Risiko yang direpson.
- Apabila terdapat Risiko baru maupun masalah yang belum teridentifikasi dalam Profil Risiko tahun Y, hal tersebut telah diidentifikasi dalam Profil Risiko UPR tahun Y+1.
- Seluruh target kinerja telah tercapai.
- Rencana Tindak Pengendalian yang berhasil pada periode penerapan tahun Y telah masuk dalam sistem pengendalian tahun Y+1.



Bagan 13. Nilai Bagian Terinci pada Komponen Hasil Penerapan Manajemen Risiko

I. Kuesioner Survei Persepsi Penerapan Manajemen Risiko

**KUISIONER SURVEI PERSEPSI
PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO**

Petunjuk Pengisian:

1. Berikan penilaian dengan memberikan nilai dari angka 1 s.d. 4 pada kolom yang sesuai dengan pilihan Saudara.
2. Pilihan jawaban 1 menunjukkan Saudara "Sangat Tidak Setuju" dengan pertanyaan, sedangkan pilihan jawaban 4 menunjukkan Saudara "Sangat Setuju" dengan pertanyaan.
3. Berikanlah penilaian dengan jujur sesuai kondisi yang Saudara rasakan.

AREA PENILAIAN		JAWABAN			
		Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
		1	2	3	4
INFRASTRUKTUR MANAJEMEN RISIKO					
1	Pimpinan UPR memberikan dukungan yang nyata dan kuat terhadap penerapan Manajemen Risiko				
2	Pimpinan UPR membahas Risiko UPR dan UPR di atasnya/di bawahnya secara berkala, berjenjang, menyeluruh dan memberikan umpan balik atas Proses Manajemen Risiko				
3	Pimpinan UPR dalam menyusun dokumen perencanaan telah mempertimbangkan Risiko				
4	Terdapat kebijakan/aturan untuk mereviu dan meningkatkan efektivitas sistem dan penerapan Manajemen Risiko secara berkelanjutan				
5	Pimpinan UPR selalu melakukan pemantauan atas penerapan Manajemen Risiko di UPR				
6	UPR telah melakukan evaluasi atas komitmen penerapan Manajemen Risiko				
7	UPR telah mengidentifikasi dan menganalisis berbagai Risiko atas perubahan yang mungkin berpengaruh signifikan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran				
8	Tujuan atau Sasaran UPR didefinisikan dengan jelas sehingga penilaian Risiko atas tujuan tersebut mudah dilakukan				
9	Pengambilan keputusan telah mempertimbangkan Risiko				
10	Seluruh pegawai memahami pentingnya Manajemen Risiko pada UPR				

AREA PENILAIAN		JAWABAN			
		Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
		1	2	3	4
11	Seluruh pegawai menunjukkan perilaku sadar Risiko				
12	UPR telah mengalokasikan sumber daya yang memadai dalam penerapan Manajemen Risiko (kecukupan sumber daya manusia dan anggaran)				
13	UPR telah memiliki prosedur operasional standar (SOP) proses bisnis yang berbasis Risiko				
14	UPR mengalokasikan anggaran dan memfasilitasi kegiatan untuk peningkatan kompetensi Pejabat/Pegawai (seminar/sosialisasi/bimbingan teknis/sertifikasi/pelatihan kantor sendiri)				
15	UPR telah membagi tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan Risiko dengan jelas				
16	UPR telah memiliki kriteria yang jelas untuk mengukur nilai Risiko yang dapat diterima dan yang tidak dapat diterima (selera Risiko)				
17	UPR telah memiliki prosedur penilaian Risiko, respon dan pemantauan Risiko				
18	Seluruh pegawai telah mengikuti sosialisasi atas kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko yang berlaku di UPR				
19	Seluruh pegawai telah memahami tugas dan tanggung jawab pengelolaan Risiko				
PROSES MANAJEMEN RISIKO					
20	Penilaian Risiko pada UPR dilaksanakan dengan melibatkan Pejabat dan pegawai pelaksana kegiatan				
21	Terdapat hubungan setiap Proses Manajemen Risiko dengan pencapaian tujuan/sasaran UPR				
22	Penilaian Risiko telah didukung dengan ketersediaan informasi terbaik, yang bersumber dari internal maupun eksternal				

AREA PENILAIAN		JAWABAN			
		Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
		1	2	3	4
23	Penilaian Risiko pada UPR menggunakan sistem dan teknologi informasi yang memadai				
24	UPR melaksanakan reviu berjenjang atas hasil penilaian Risiko dengan memadai				
25	UPR mengevaluasi Risiko-Risiko yang perlu mendapatkan prioritas penanganan dengan memadai				
26	Hasil penilaian Risiko pada UPR digunakan sebagai dasar menentukan rencana respon Risiko dan Rencana Tindak Pengendalian				
27	Berbagai Risiko terkait proses bisnis pada UPR telah teridentifikasi				
28	Rencana respon Risiko pada UPR telah memadai				
29	Setiap Risiko ditinjau level dan pelaksanaan responnya secara periodik oleh UPR dan/atau UKI dengan memadai				
30	Rencana Tindak Pengendalian telah dipantau pelaksanaannya dan dilaporkan kepada UPR di atasnya				
31	Profil Risiko UPR telah komprehensif mengidentifikasi kerugian, pelanggaran, kegagalan dan kesalahan				
32	UPR telah mendokumentasikan hasil Proses Manajemen Risiko dalam bentuk <i>risk profil</i> secara memadai				
33	Sistem informasi Manajemen Risiko untuk mendokumentasikan dan melaporkan Manajemen Risiko secara <i>real-time</i> telah dikembangkan secara memadai				
34	Sistem informasi Manajemen Risiko yang dibangun mampu memberikan peringatan dini terkait berkembangnya Risiko yang berdampak signifikan terhadap UPR				

AREA PENILAIAN		JAWABAN			
		Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
		1	2	3	4
HASIL PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO					
35	Pemilik dan Pengelola Risiko menjamin efektivitas Manajemen Risiko				
36	Informasi Risiko dan Rencana Tindak Pengendalian yang berhasil telah digunakan dalam perbaikan proses bisnis di UPR				
37	Penerapan Manajemen Risiko meningkatkan kualitas perencanaan dan pengambilan keputusan pada UPR				
38	UPR mengelola <i>Loss Event Database</i> (data kejadian masa lalu yang berdampak besar pada organisasi) secara memadai				
39	Penerapan Manajemen Risiko dapat meningkatkan penilaian tata kelola organisasi				
40	Penerapan Manajemen Risiko mendukung peningkatan kinerja UPR				
41	Capaian kinerja pada UPR selalu sesuai dengan target pada Dokumen Perencanaan/Perjanjian Kinerja				

Penilaian Kuesioner Survei:

1. Setiap jawaban Sangat Tidak Setuju diberikan nilai 0, Tidak Setuju diberikan nilai 40, Setuju diberikan nilai 70 dan Sangat Setuju diberikan nilai 100.
2. Penilaian hasil survei dilakukan terhadap masing-masing komponen yang dirata-ratakan.
3. Nilai rata-rata setiap komponen dikalikan dengan bobot komponen terkait.

J. Bobot Komponen dan Sub Komponen Serta Perhitungan Nilai

**BOBOT KOMPONEN DAN SUB KOMPONEN
SERTA PERHITUNGAN NILAI**

KOMPONEN/SUBKOMPONEN PENILAIAN	BOBOT KOMPONEN	REVIU DOKUMEN		NILAI SURVEI	NILAI
		BOBOT SUBKOMPONEN	NILAI REVIU DOKUMEN		
1	2	3	4	5	6
A. INFRASTRUKTUR MANAJEMEN RISIKO			A4	A5	
1	35%	20%	A4.1		
2		20%	A4.2		
3		30%	A4.3		
4		30%	A4.4		
B. PROSES MANAJEMEN RISIKO			B4	B5	
1	35%	20%	B4.1		
2		20%	B4.2		
3		10%	B4.3		
4		10%	B4.4		
5		10%	B4.5		
6		10%	B4.6		
7		10%	B4.7		
8		10%	B4.8		
C. HASIL PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO					
Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko	30%	100%	C4	C5	
NILAI REVIU DOKUMEN DAN SURVEI			Nilai Reviu Dokumen (D4)	Nilai Survei (D5)	
BOBOT PENILAIAN			80%	20%	
NILAI TERTIMBANG REVIU DOKUMEN DAN SURVEI			(E4 = Nilai Reviu Dokumen x 80%)	(E5 = Nilai Survei x 20%)	
NILAI TINGKAT EFEKTIVITAS PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO					F6= (E4+E5)

Keterangan:

- Kolom 1 : Komponen dan Subkomponen Penilaian.
- Kolom 2 : Bobot Komponen Penilaian.
- Kolom 3 : Bobot Subkomponen Penilaian Reviu Dokumen.
- Kolom 4 : Nilai Reviu Dokumen.
- Kolom 5 : Nilai Survei.
- Kolom 6 : Nilai Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko.
- Nilai A4 : Nilai Tertimbang Reviu Dokumen Komponen Infrastruktur Manajemen Risiko
Adalah penjumlahan hasil perhitungan Komponen Infrastruktur Manajemen Risiko (A4.1, A4.2, A4.3 dan A4.4) dikalikan dengan Bobot Komponen pada kolom 2.
- Nilai A4.1-4: Nilai Tertimbang Reviu Dokumen Subkomponen Infrastruktur Manajemen Risiko
Adalah hasil perkalian Nilai Reviu Dokumen Bagan Subkomponen Komponen Infrastruktur Manajemen Risiko dikalikan dengan Bobot Subkomponen pada kolom 3.
- Nilai B4 : Nilai Tertimbang Reviu Dokumen Komponen Proses Manajemen Risiko
Adalah penjumlahan hasil perhitungan Komponen Proses Manajemen Risiko (B4.1, B4.2, B4.3, B4.5, B4.6, B4.7 dan B4.8) dikalikan dengan Bobot Komponen pada kolom 2.
- Nilai B4.1-8: Nilai Tertimbang Reviu Dokumen Subkomponen Proses Manajemen Risiko
Adalah hasil perkalian Nilai Reviu Dokumen Bagan Subkomponen Proses Manajemen Risiko dikalikan dengan Bobot Subkomponen pada kolom 3.
- Nilai C4 : Nilai Tertimbang Reviu Dokumen Komponen Hasil Penerapan Manajemen Risiko
Adalah hasil perkalian Nilai Reviu Dokumen Bagan Komponen Hasil Penerapan Manajemen Risiko dikalikan dengan Bobot Komponen pada kolom 2.

- Nilai D4 : Nilai Reviu Dokumen
Adalah hasil penjumlahan Nilai Komponen Reviu Dokumen (A4, B4 dan C4).
- Nilai E4 : Nilai Tertimbang Reviu Dokumen
Adalah nilai Reviu Dokumen (D4) dikalikan dengan Bobot Reviu Dokumen 80%.
- Nilai A5 : Nilai Tertimbang Survei Komponen Infrastruktur Manajemen Risiko
Adalah hasil Perkalian Nilai Rata-rata Kuisisioner Komponen Infrastruktur Manajemen Risiko dikalikan dengan Bobot Komponen pada kolom 2.
- Nilai B5 : Nilai Tertimbang Survei Komponen Proses Manajemen Risiko
Adalah hasil Perkalian Nilai Rata-rata Kuisisioner Komponen Proses Manajemen Risiko dikalikan dengan Bobot Komponen pada kolom 2.
- Nilai C5 : Nilai Tertimbang Survei Komponen Hasil Penerapan Manajemen Risiko
Adalah hasil Perkalian Nilai Rata-rata Kuisisioner Komponen Hasil Penerapan Manajemen Risiko dikalikan dengan Bobot Komponen pada kolom 2.
- Nilai D5 : Nilai Survei
Adalah hasil penjumlahan Nilai Komponen Survei (A5, B5 dan C5).
- Nilai E5 : Nilai Tertimbang Survei
Adalah nilai Survei (D5) dikalikan dengan Bobot Survei 20%.
- Nilai F6 : Nilai Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko
Adalah hasil Penjumlahan Nilai Tertimbang Reviu Dokumen (E4) dengan Nilai Tertimbang Survei (E5).

K. Format Laporan Hasil Evaluasi Mandiri Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko

KOP SURAT

Nomor :
Sifat : Rahasia
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan Hasil Evaluasi Mandiri Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko Tahun Anggaran 20xx Unit Kepatuhan Intern UPT/Unit Kepatuhan Intern/Inspektorat Jenderal pada UPR T-3/UPR T-2/ UPR T-1 pada (Unit Organisasi)/UPR Kementerian

Kepada Yth.
(Pimpinan Evaluator)
di
Jakarta

Bersama ini disampaikan dengan hormat Laporan Hasil Evaluasi Mandiri Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko Tahun Anggaran 20xx Nomor Tanggal pada Unit Pemilik Risiko T-3/T-2/T-1 pada (Unit Organisasi/UPR Kementerian), berdasarkan laporan tersebut disampaikan hal sebagai berikut :

A. Dasar Penugasan

1. Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 12/SE/M/2024 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Surat Tugas Nomor :, tanggal

B. Tujuan Evaluasi

1. Menilai apakah Proses Manajemen Risiko yang dilakukan oleh UPR telah berjalan efektif, efisiensi, sistemis, terstruktur, komperhensif dan terintegrasi.
2. Evaluasi dilakukan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan oleh Menteri PUPR pada Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 12/SE/M/2024 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

C. Ruang Lingkup Evaluasi

Evaluasi dilakukan atas penerapan Manajemen Risiko UPR selama 1 (satu) periode sesuai jadwal pelaksanaan pada pedoman penerapan Manajemen Risiko.

D. Struktur Manajemen Risiko pada Unit Pemilik Risiko

1. Pemilik Risiko:
2. Pengelola Risiko:

E. Hasil Evaluasi

1. Hasil Evaluasi atas Komponen Infrastruktur Manajemen Risiko
2. Hasil Evaluasi atas Komponen Proses Manajemen Risiko
3. Hasil Evaluasi atas Komponen Hasil Penerapan Manajemen Risiko

F. Kesimpulan Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko Unit Pemilik Risiko

(diisi dengan nilai dan narasi tingkatan efektivitas UPR atas hasil evaluasi tim)

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu kami mengucapkan terima kasih.

Pimpinan UPR,
(Nama)

NIP..

Tembusan:

1.
2.
3.

L. Lampiran V – Format Nota Kesepakatan

KOP SURAT

NOTA KESEPAKATAN

UPR	:
Periode Evaluasi	:
Nomor Surat Tugas	:
Disampaikan Tanggal	:
Rapat Penutupan Evaluasi Tgl	:
HASIL EVALUASI	
a. Kesimpulan pada Komponen Infrastruktur Manajemen Risiko:	
b. Kesimpulan pada Komponen Proses Manajemen Risiko:	
c. Kesimpulan pada Komponen Hasil Penerapan Manajemen Risiko:	
Kesimpulan Sementara Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko UPR:	
Rekomendasi	
Tanggapan UPR dan Rencana Tindak Lanjut	
Tanggapan Evaluator	
Pemilik/Pengelola Risiko, Nama NIP.	Jakarta,20xx Ketua Tim, Nama NIP.
	Pengendali Teknis/ Pimpinan Evaluator, Nama NIP.

Catatan:

1. Pemilik/Pengelola Risiko harus memberikan tanggapan (sepakat atau tidak sepakat) atas hasil evaluasi dan menandatangani Nota Kesepakatan.
2. Dalam hal Pemilik/Pengelola Risiko tidak memberikan tanggapan dan/atau tidak menandatangani Nota Kesepakatan, maka Pemilik/Pengelola Risiko dianggap telah menyepakati hasil evaluasi.

M. Format Laporan Hasil Evaluasi Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko

KOP SURAT

Nomor :
Sifat : Rahasia
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan Hasil Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko Tahun Anggaran 20xx Unit Kepatuhan Intern UPT/Unit Kepatuhan Intern/Inspektorat Jenderal pada UPR T-3/UPR T-2/UPR T-1 pada (Unit Organisasi)/UPR Kementerian

Kepada Yth.

.....

di

Jakarta

Bersama ini disampaikan dengan hormat Laporan Hasil Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko Tahun Anggaran 20xx Unit Kepatuhan Intern UPT/ Unit Kepatuhan Intern/Inspektorat Jenderal Nomor Tanggal pada Unit Pemilik Risiko T-3/T-2/T-1 pada (Unit Organisasi/UPR Kementerian), berdasarkan laporan tersebut disampaikan hal sebagai berikut:

A. Dasar Penugasan

1. Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 12/SE/M/2024 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Surat Tugas Nomor :, tanggal

B. Tujuan Evaluasi

1. Menilai apakah Proses Manajemen Risiko yang dilakukan oleh UPR telah berjalan efektif, efisiensi, sistemis, terstruktur, komprehensif dan terintegrasi.
2. Evaluasi dilakukan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan oleh Menteri PUPR pada Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 12/SE/M/2024 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

C. Ruang Lingkup Evaluasi

Evaluasi dilakukan atas penerapan Manajemen Risiko UPR selama 1 (satu) periode sesuai jadwal pelaksanaan pada pedoman penerapan Manajemen Risiko.

D. Struktur Manajemen Risiko pada Unit Pemilik Risiko

1. Pemilik Risiko:
2. Pengelola Risiko:

E. Hasil Evaluasi

1. Hasil Evaluasi atas Komponen Infrastruktur Manajemen Risiko
2. Hasil Evaluasi atas Komponen Proses Manajemen Risiko
3. Hasil Evaluasi atas Komponen Hasil Penerapan Manajemen Risiko

F. Kesimpulan Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko Unit Pemilik Risiko

(diisi dengan nilai dan narasi tingkatan efektivitas UPR atas hasil evaluasi tim)

G. Rekomendasi

(diisi narasi rekomendasi berdasarkan nota kesepakatan atau berdasarkan rumusan tim untuk memperbaiki penerapan manajemen risiko pada UPR)

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu kami mengucapkan terima kasih.

Inspektur Jenderal/Pejabat
Pimpinan Tinggi Pratama yang
membidangi Kepatuhan
Intern/Kepala UPT,

(Nama)
NIP..

Tembusan:

1.
2.
3.

N. Format Ikhtisar Hasil Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko

KOP SURAT

Nomor :
Sifat : Rahasia
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Ikhtisar Hasil Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan
Manajemen Risiko Tahun Anggaran 20xx pada UPR T-3 dan
UPR T-2 pada (Unit Organisasi)

Kepada Yth.
Inspektur Jenderal
di
Jakarta

Bersama ini disampaikan dengan hormat Ikhtisar Hasil Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko Tahun Anggaran 20xx Nomor Tanggal pada Unit Pemilik Risiko T-3 dan T-2 pada (diisi dengan nama Unit Organisasi), berdasarkan laporan tersebut disampaikan hal sebagai berikut :

- A. Dasar Penugasan
- 1. Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 12/SE/M/2024 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 - 2. Surat Tugas Nomor :, tanggal
- B. Tujuan Evaluasi
- 1. Menilai apakah Proses Manajemen Risiko yang dilakukan oleh UPR telah berjalan efektif, efisiensi, sistemis, terstruktur, komperhensif dan terintegrasi.
 - 2. Evaluasi dilakukan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan oleh Menteri PUPR pada Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 12/SE/M/2024 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- C. Ruang Lingkup Evaluasi
- Evaluasi dilakukan atas penerapan Manajemen Risiko UPR selama 1 (satu) periode sesuai jadwal pelaksanaan pada pedoman penerapan Manajemen Risiko.
- D. Struktur Manajemen Risiko pada Unit Pemilik Risiko

Unit Pemilik Risiko (UPR)	Nama UPR	Struktur Manajemen UPR*
UPR T-2	1.	Pemilik Risiko: Pengelola Risiko:
	2.	Pemilik Risiko: Pengelola Risiko:
	3. dst	Pemilik Risiko: Pengelola Risiko:
UPR T-3	1.	Pemilik Risiko: Pengelola Risiko:
	2.	Pemilik Risiko: Pengelola Risiko:
	3. dst	Pemilik Risiko: Pengelola Risiko:

*) Surat Keputusan Struktur Manajemen Risiko UPR terlampir.

- E. Ikhtisar Hasil Evaluasi
- 1. Hasil Evaluasi atas Komponen Infrastruktur Manajemen Risiko.
 - 2. Hasil Evaluasi atas Komponen Proses Manajemen Risiko.

3. Hasil Evaluasi atas Komponen Hasil Penerapan Manajemen Risiko

F. Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko Unit Pemilik Risiko

Unit Pemilik Risiko (UPR)		Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko Unit Pemilik Risiko
UPR T-2	1.	
	2.	
	3. dst	
UPR T-3	1.	
	2.	
	3. dst	

G. Rekomendasi

(diisi narasi rekomendasi berdasarkan nota kesepakatan atau berdasarkan rumusan tim untuk memperbaiki penerapan manajemen risiko pada UPR)

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu kami mengucapkan terima kasih.

Pejabat Pimpinan Tinggi Madya,

(Nama)

NIP.

Tembusan:

1.
2.
3.

O. Program Kerja Evaluasi

PROGRAM KERJA EVALUASI

Unit Pemilik Risiko :
Tahun : 20xx

No.	Tahapan	Tujuan Evaluasi	Langkah-langkah	Contoh Dokumen Pendukung	Evaluator	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	No. KKE
1	Persiapan	Penyusunan Program Kerja Evaluasi	Lakukan Penyusunan Program Kerja Evaluasi					
2	Pelaksanaan	Rapat Pembukaan (<i>Entry Meeting</i>)	Ungkapkan secara jelas tentang tujuan, ruang lingkup, langkah kerja, alokasi waktu serta susunan Tim Evaluator.					
		Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen Infrastruktur Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Budaya Sadar Risiko	Dapatkan bukti budaya sadar Risiko dalam organisasi:					
			1 a. Telusuri aturan/kebijakan dalam mengambil suatu keputusan/kebijakan dengan mempertimbangkan Risiko b. Telusuri implementasi aturan/kebijakan berbasis Risiko dalam pengambilan keputusan/kebijakan	Kebijakan terkait struktur, kegiatan, program atau paket kegiatan Nota dinas/disposisi terkait dengan pelaksanaan keputusan/kebijakan pada poin sebelumnya				

No.	Tahapan	Tujuan Evaluasi	Langkah-langkah	Contoh Dokumen Pendukung	Evaluator	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	No. KKE
			2	Telusuri dan pastikan Komitmen Manajemen Risiko telah ditetapkan oleh Pimpinan UPR	Dokumen Komitmen Manajemen Risiko sesuai lampiran Pedoman Penerapan Manajemen Risiko			
			3	Telusuri komunikasi berkala terkait pentingnya Manajemen Risiko di lingkungan UPR dan dengan tingkat UPR di atasnya/di bawahnya	Laporan/nota dinas/disposisi/notula terkait dengan pelaksanaan Manajemen Risiko			
			4	a. Telusuri aturan/kebijakan terkait mekanisme pemberian penghargaan terhadap organisasi dan/atau pegawai yang dapat mengelola Risiko dengan baik	Aturan/kebijakan Menteri/ Pejabat Pimpinan Tinggi Madya terkait mekanisme pemberian penghargaan			
				b. Telusuri implementasi aturan/kebijakan pemberian penghargaan terhadap organisasi dan/atau pegawai yang dapat mengelola Risiko dengan baik	Penghargaan sesuai aturan/kebijakan pada poin sebelumnya			
			5	Telusuri dan pastikan keselarasan perencanaan kegiatan organisasi dengan Profil Risiko yang telah dibuat	1. Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)			

No.	Tahapan	Tujuan Evaluasi	Langkah-langkah		Contoh Dokumen Pendukung	Evaluator	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	No. KKE
					2. Respon Risiko (Rencana Tindak Pengendalian) dalam Profil Risiko				
			6	Telusuri dan pastikan keselarasan pelaksanaan proses bisnis organisasi dengan Risiko serta pengendalian yang telah diidentifikasi	1. Dokumen Komitmen Manajemen Risiko (penetapan konteks) 2. Kegiatan yang dilaksanakan serta pengendalian atas kegiatan tersebut				
			7	Lakukan wawancara jika diperlukan untuk validasi kebenaran dan kesesuaian dokumen					
			8	Berikan nilai sesuai Pedoman Evaluasi					
		Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen Infrastruktur Manajemen Risiko Subkomponen:	Dapatkan bukti struktur serta tata kerja Manajemen Risiko						
			1	Telusuri dan pastikan penetapan Pemilik dan Pengelola Risiko sesuai ketentuan pada Pedoman Penerapan Manajemen Risiko	Dokumen penetapan Pemilik dan Pengelola Risiko UPR (tanggal penetapan)				

No.	Tahapan	Tujuan Evaluasi	Langkah-langkah		Contoh Dokumen Pendukung	Evaluator	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	No. KKE
		Nilai Struktur Manajemen Risiko		telah ditetapkan pada awal periode					
			2	Telusuri struktur dan pejabat yang ditetapkan sebagai Pemilik dan Pengelola Risiko sesuai ketentuan pada Pedoman Penerapan Manajemen Risiko	Dokumen penetapan Pemilik dan Pengelola Risiko UPR (jabatan)				
			3	Telusuri penetapan tugas dan tanggung jawab Pemilik dan Pengelola Risiko telah sesuai ketentuan pada Pedoman Penerapan Manajemen Risiko	Dokumen penetapan Pemilik dan Pengelola Risiko UPR (tugas dan tanggung jawab)				
			4	Telusuri mekanisme kerja intern dalam melaksanakan pengelolaan Risiko yang ditetapkan oleh Pemilik Risiko	SOP/Kebijakan mekanisme pengelolaan Risiko internal UPR				
			5	a. Telusuri pengembangan kompetensi pegawai UPR di bidang Manajemen Risiko	Dokumen pengembangan kompetensi di bidang Manajemen Risiko atas nama pegawai yang ada pada UPR				

No.	Tahapan	Tujuan Evaluasi	Langkah-langkah	Contoh Dokumen Pendukung	Evaluator	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	No. KKE
			b. Telusuri pengembangan kompetensi Pemilik Risiko dan Pengelola Risiko di bidang Manajemen Risiko.	Dokumen pengembangan kompetensi di bidang Manajemen Risiko atas nama Pemilik Risiko dan pengelola Risiko Bukti pengembangan Kompetensi dapat berupa keikutsertaan dalam kegiatan seminar/sosialisasi /bimbingan teknis/pelatihan kantor sendiri terkait dengan Manajemen Risiko secara berkelanjutan				
			6 Lakukan wawancara jika diperlukan untuk validasi kebenaran dan kesesuaian dokumen					
			7 Berikan nilai sesuai Pedoman Evaluasi					
		Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen	Dapatkan bukti dokumentasi basis data Manajemen Risiko					
			1 Telusuri penggunaan sistem informasi terintegrasi tingkat	Tangkapan layar (<i>screenshot</i>)				

No.	Tahapan	Tujuan Evaluasi	Langkah-langkah		Contoh Dokumen Pendukung	Evaluator	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	No. KKE
		Infrastruktur Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Sistem Informasi Manajemen Risiko		Kementerian dalam pengelolaan Manajemen Risiko	pemanfaatan Sistem Informasi terintegrasi tingkat Kementerian				
			2	Telusuri catatan kejadian kerugian yang pernah terjadi/loss event database (LED) pada sistem informasi Pastikan informasi minimal terkait LED (tanggal pencatatan, uraian peristiwa, waktu terjadinya, lokasi, sebab, dampak, rincian penanganan, dan kondisi setelah penanganan) sudah ada	Tangkapan layar (screenshot) Sistem Informasi terintegrasi tingkat Kementerian terkait loss event database (LED)				
			3	Telusuri mekanisme verifikasi atas dokumentasi basis data pada aplikasi untuk menjaga kualitas data yang digunakan dalam Manajemen Risiko	Kebijakan/ Panduan/Manual Sistem Informasi terintegrasi tingkat Kementerian				
			4	Lakukan wawancara jika diperlukan untuk validasi kebenaran dan kesesuaian dokumen					
			5	Berikan nilai sesuai Pedoman Evaluasi					
		Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen	Dapatkan bukti penerapan Manajemen Risiko dianggarkan						
			1	Telusuri dan pastikan anggaran Manajemen Risiko	DIPA/Rencana Kerja Anggaran				

No.	Tahapan	Tujuan Evaluasi	Langkah-langkah	Contoh Dokumen Pendukung	Evaluator	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	No. KKE
		Infrastruktur Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Anggaran Penerapan Manajemen Risiko	(kegiatan penunjang pelaksanaan Manajemen Risiko serta respon/Rencana Tindak Pengendalian untuk) telah secara eksplisit dialokasikan dalam DIPA/Rencana Kerja Anggaran					
			2 Telusuri prinsip efektivitas dan efisiensi untuk alokasi anggaran Manajemen Risiko	Dokumen pertimbangan prinsip efektivitas dan efisiensi untuk pelaksanaan respon/Rencana Tindak Pengendalian				
			3 Telusuri kendala anggaran pada pelaksanaan respon Risiko yang telah direncanakan	1. DIPA/Rencana Kerja Anggaran 2. Rencana respon/Rencana Tindak Pengendalian				
			4 Lakukan wawancara jika diperlukan untuk validasi kebenaran dan kesesuaian dokumen					
			5 Berikan nilai sesuai Pedoman Evaluasi					
		Reviu Dokumen Komponen: Nilai	Dapatkan bukti proses komunikasi dan konsultasi					

No.	Tahapan	Tujuan Evaluasi	Langkah-langkah	Contoh Dokumen Pendukung	Evaluator	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	No. KKE
		Bagian Terinci pada Proses Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Komunikasi dan Konsultasi	1	Telusuri kebijakan Manajemen Risiko telah dikomunikasikan kepada internal UPR yang bersangkutan	Bukti komunikasi/ internalisasi kebijakan Manajemen Risiko maupun kebijakan mekanisme kerja intern			
			2	a. Telusuri agenda rapat penyusunan Profil Risiko dan rencana respon	Dokumentasi kelengkapan Rapat/Diskusi Kelompok UPR (undangan, notulensi dan daftar hadir)			
				b. Telusuri pimpinan rapat penyusunan Profil Risiko dan rencana respon	Dokumentasi kelengkapan Rapat/Diskusi Kelompok UPR (undangan, notulensi dan daftar hadir)			
				c. Telusuri kehadiran seluruh UPR dalam rapat Profil Risiko dan rencana respon (dihadiri oleh seluruh UPR satu tingkat di bawah UPR yang bersangkutan)	Dokumentasi kelengkapan Rapat/Diskusi Kelompok UPR (undangan, notulensi dan daftar hadir)			
			3	Telusuri keterlibatan Pejabat UPR serta pihak yang memiliki pengetahuan dan pengalaman	Dokumentasi kelengkapan Rapat/Diskusi			

No.	Tahapan	Tujuan Evaluasi	Langkah-langkah		Contoh Dokumen Pendukung	Evaluator	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	No. KKE
				dalam penggalan informasi Risiko	Kelompok UPR (undangan, notulensi dan daftar hadir)				
			4	a. Telusuri agenda rapat berkala (setiap semester) yang membahas realisasi respon dan pemantauan Risiko	Dokumentasi kelengkapan Rapat UPR (undangan, notulensi dan daftar hadir)				
				b. Telusuri pimpinan rapat realisasi respon dan pemantauan Risiko	Dokumentasi kelengkapan Rapat UPR (undangan, notulensi dan daftar hadir)				
				c. Telusuri kehadiran Pengelola Risiko dalam rapat realisasi respon dan pemantauan Risiko (dihadiri oleh pejabat di bawah Pemilik/Pengelola Risiko)	Dokumentasi kelengkapan Rapat UPR (undangan, notulensi dan daftar hadir)				
			5	Lakukan wawancara jika diperlukan untuk validasi kebenaran dan kesesuaian dokumen					
			6	Berikan nilai sesuai Pedoman Evaluasi					
		Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Proses Manajemen Risiko	Dapatkan bukti proses perumusan lingkup, konteks dan kriteria						
			1	Telusuri dan pastikan ruang lingkup dan periode	Dokumen Komitmen				

No.	Tahapan	Tujuan Evaluasi	Langkah-langkah		Contoh Dokumen Pendukung	Evaluator	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	No. KKE
		Subkomponen: Nilai Perumusan Lingkup, Konteks, dan Kriteria		penerapan telah sesuai ketentuan pada Pedoman Penerapan Manajemen Risiko	Manajemen Risiko (sasaran dan periode penerapan)				
			2	Telusuri dan pastikan sasaran dalam dokumen perencanaan, tugas dan fungsi serta inisiatif strategis UPR dalam dokumen struktur organisasi dan tata kerja telah seluruhnya masuk dalam Komitmen Manajemen Risiko	1. Komitmen Manajemen Risiko 2. Rencana Strategis UPR dan dokumen lainnya terkait tugas strategis UPR				
			3	Telusuri kesesuaian struktur UPR pada formulir Komitmen Manajemen Risiko dengan surat penetapan/penunjukkan Pemilik dan Pengelola Risiko UPR	1. Dokumen Komitmen Manajemen Risiko (Pemilik dan Pengelola Risiko UPR) 2. Dokumen penetapan Pemilik dan Pengelola Risiko UPR				
			4	Telusuri kesesuaian daftar pemangku kepentingan dan hubungannya dengan UPR	Dokumen Komitmen Manajemen Risiko (Daftar Pemangku Kepentingan)				
			5	Lakukan wawancara jika diperlukan untuk validasi					

No.	Tahapan	Tujuan Evaluasi	Langkah-langkah		Contoh Dokumen Pendukung	Evaluator	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	No. KKE
		Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci Pada Proses Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Identifikasi Risiko		kebenaran dan kesesuaian dokumen					
			6	Berikan nilai sesuai Pedoman Evaluasi					
			Dapatkan bukti proses identifikasi Risiko						
			1	Telusuri dan pastikan seluruh sasaran, tugas dan fungsi serta inisiatif strategis telah diidentifikasi Risikonya (minimal 1 setiap konteks)	1. Profil Risiko UPR 2. Dokumen Komitmen Manajemen Risiko				
			2	Telusuri proses dan pastikan identifikasi Risiko UPR telah memperhatikan Sasaran dan Risiko UPR tingkat lebih tinggi, UPR bersangkutan dan UPR tingkat di bawahnya	1. Profil Risiko UPR 2. Profil Risiko UPR tingkat lebih tinggi 3. Profil Risiko UPR level di bawahnya				
			3	Telusuri relevansi pernyataan Risiko periode Y-1 yang masuk ke dalam identifikasi Risiko periode Y	Profil Risiko UPR tahun sebelumnya (Y-1)				
			4	Telusuri proses identifikasi kejadian, penyebab, dan dampak telah merujuk antara lain pada Laporan Hasil Pengawasan/Pemeriksaan internal, eksternal dan Aparat Penegak Hukum, LED,	Profil Risiko UPR				

No.	Tahapan	Tujuan Evaluasi	Langkah-langkah		Contoh Dokumen Pendukung	Evaluator	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	No. KKE
				pendapat ahli dan/atau data pembanding					
			5	Telusuri kesesuaian jumlah kategori Risiko dengan ketentuan pada Pedoman Penerapan Manajemen Risiko	Profil Risiko UPR				
			6	Telusuri ketepatan perumusan pernyataan Risiko, penyebab, dampak, serta kategori Risiko	Profil Risiko UPR				
			7	Lakukan wawancara jika diperlukan untuk validasi kebenaran dan kesesuaian dokumen					
			8	Berikan nilai sesuai Pedoman Evaluasi					
		Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci Pada Proses Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Analisis Risiko	Dapatkan bukti proses analisis Risiko						
			1	Telusuri penetapan level kemungkinan (LK), level dampak (LD) dan level Risiko (LR) untuk seluruh Risiko	Profil Risiko UPR				
			2	Telusuri dan pastikan kesesuaian penentuan LK/LD dengan kriteria kemungkinan /dampak pada Pedoman Penerapan Manajemen Risiko dan penjelasan LK/LD	1. Profil Risiko UPR 2. Proses penentuan level kemungkinan/ dampak				
			3	Telusuri dan pastikan kesesuaian LR dan besaran	Profil Risiko UPR				

No.	Tahapan	Tujuan Evaluasi	Langkah-langkah		Contoh Dokumen Pendukung	Evaluator	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	No. KKE
				Risiko dengan matriks analisis Risiko pada Pedoman Penerapan Manajemen Risiko					
			4	Telusuri proses penentuan besaran Risiko telah memperhatikan sistem pengendalian yang dilaksanakan	1. Profil Risiko UPR 2. Penilaian kecukupan sistem pengendalian				
			5	Telusuri ketepatan penyusunan peta Risiko memperhatikan LK dan LD masing-masing Risiko	Profil Risiko UPR				
			6	Lakukan wawancara jika diperlukan untuk validasi kebenaran dan kesesuaian dokumen					
			7	Berikan nilai sesuai Pedoman Evaluasi					
		Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci Pada Proses Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Evaluasi Risiko	Dapatkan bukti proses evaluasi Risiko						
			1	Telusuri dan pastikan ketepatan penentuan prioritas Risiko dengan tahapan penyusunan prioritas Risiko (besaran Risiko, area dampak, kategori Risiko, dan keputusan Pimpinan UPR)	Profil Risiko UPR				
			2	Telusuri ketepatan penentuan besaran/level Risiko yang direspon	Profil Risiko UPR				

No.	Tahapan	Tujuan Evaluasi	Langkah-langkah		Contoh Dokumen Pendukung	Evaluator	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	No. KKE
			3	Telusuri dan pastikan keputusan respon Risiko untuk Risiko yang berada di atas garis toleransi Risiko telah sesuai kewenangan atau persetujuan atasan langsung Pemilik Risiko/UPR di atasnya	1. Profil Risiko UPR 2. Dokumen persetujuan atasan langsung Pemilik Risiko/UPR di atasnya				
			4	Lakukan wawancara jika diperlukan untuk validasi kebenaran dan kesesuaian dokumen					
			5	Berikan nilai sesuai Pedoman Evaluasi					
			Dapatkan bukti proses respon Risiko						
			1	Telusuri kesesuaian rumusan Rencana Tindak Pengendalian dengan opsi yang dipilih	Profil Risiko UPR				
		Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci Pada Proses Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Respon Risiko	2	Telusuri kesesuaian rumusan Rencana Tindak Pengendalian dengan kriteria respon Risiko	Profil Risiko UPR				
			3	Telusuri kelengkapan informasi dalam rumusan Rencana Tindak Pengendalian	Profil Risiko UPR				
			4	Telusuri dan pastikan pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian telah tepat waktu dan sesuai dengan yang dirumuskan	Bukti pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian (kebijakan/ kegiatan)				

No.	Tahapan	Tujuan Evaluasi	Langkah-langkah		Contoh Dokumen Pendukung	Evaluator	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	No. KKE
		Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci Pada Proses Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Pemantauan dan Tinjauan	5	Lakukan wawancara jika diperlukan untuk validasi kebenaran dan kesesuaian dokumen					
			6	Berikan nilai sesuai Pedoman Evaluasi					
			Dapatkan bukti proses pemantauan dan tinjauan						
			1	Telusuri pemantauan Rencana Tindak Pengendalian, pemantauan level Risiko dan tinjauan atas Risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi telah dilakukan setiap semesteran	Dokumen Pemantauan Rencana Tindak Pengendalian				
			2	Telusuri dan pastikan pemantauan Rencana Tindak Pengendalian telah memuat realisasi waktu, hasil pemantauan dan hambatan/kendala pelaksanaan	Dokumen Pemantauan Rencana Tindak Pengendalian				
			3	Telusuri bukti realisasi atas Rencana Tindak Pengendalian sesuai target keluaran	Dokumen Pemantauan Rencana Tindak Pengendalian				
			4	Telusuri dan pastikan isi daftar pemantauan level Risiko telah memuat kejadian Risiko 1 tahun, level Risiko	Daftar Pemantauan Level Risiko				

No.	Tahapan	Tujuan Evaluasi	Langkah-langkah	Contoh Dokumen Pendukung	Evaluator	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	No. KKE
				aktual, selisih besaran Risiko dan rekomendasi hasil pemantauan				
			5	Telusuri besaran Risiko yang direspon dan level Risiko aktual akhir tahun pada Laporan Pemantauan Risiko telah ditentukan dengan tepat	Daftar Pemantauan Level Risiko			
			6	Telusuri dan pastikan tinjauan atas Risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi telah memuat keterjadian Risiko baru maupun masalah yang belum teridentifikasi dalam Profil Risiko	Dokumen Tinjauan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi			
			7	Telusuri dan pastikan telah terdapat verifikasi UKI terhadap usulan Risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi	Verifikasi UKI pada Dokumen Tinjauan atas Risiko Baru atau Masalah yang Belum Teridentifikasi			
			9	Lakukan wawancara jika diperlukan untuk validasi kebenaran dan kesesuaian dokumen				
			10	Berikan nilai sesuai Pedoman Evaluasi				
		Reviu Dokumen Komponen: Nilai	Dapatkan bukti proses pencatatan dan pelaporan					

No.	Tahapan	Tujuan Evaluasi	Langkah-langkah	Contoh Dokumen Pendukung	Evaluator	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	No. KKE
		Bagian Terinci Pada Proses Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Pencatatan dan Pelaporan	1	Telusuri dan pastikan Laporan Penerapan Manajemen Risiko telah ditandatangani oleh Pimpinan UPR dan memuat Pemantauan Rencana Tindak Pengendalian, Tinjauan atas Risiko Baru dan Daftar Pemantauan Level Risiko	Laporan Penerapan Manajemen Risiko			
			2	Telusuri dan pastikan Laporan Penerapan Manajemen Risiko disampaikan paling lambat 30 hari pada setiap akhir periode pelaporan (semester)	Laporan Penerapan Manajemen Risiko			
			3	Telusuri dan pastikan Laporan Pemantauan Penerapan Manajemen Risiko semesteran (termasuk Laporan Tinjauan atas Risiko Baru) telah disampaikan kepada pimpinan UPR di atasnya dan ditembuskan kepada UKI dan Inspektorat Jenderal	Laporan Penerapan Manajemen Risiko			
			4	Lakukan wawancara jika diperlukan untuk validasi kebenaran dan kesesuaian dokumen				
			5	Berikan nilai sesuai Pedoman Evaluasi				

No.	Tahapan	Tujuan Evaluasi	Langkah-langkah	Contoh Dokumen Pendukung	Evaluator	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	No. KKE
		Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen Hasil Penerapan Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Hasil Penerapan Manajemen Risiko	Dapatkan bukti penerapan Manajemen Risiko telah efektif					
			1 Telusuri keberhasilan pengendalian yang ditunjukkan dengan besaran/level Risiko aktual di bawah atau sama dengan besaran/level Risiko yang direspon	1. Profil Risiko 2. Daftar Pemantauan Level Risiko				
			2 Telusuri Risiko baru maupun masalah yang belum teridentifikasi dalam Profil Risiko tahun Y telah dikelola Risikonya dalam suatu data base atau diidentifikasi dalam Profil Risiko UPR tahun Y+1	1. Profil Risiko tahun Y 2. Profil Risiko tahun Y+1				
			3 Telusuri capaian target kinerja UPR	Laporan Kinerja UPR				
			4 Telusuri Rencana Tindak Pengendalian yang berhasil pada periode penerapan tahun Y telah masuk dalam sistem pengendalian tahun Y+1	1. Profil Risiko tahun Y 2. Profil Risiko tahun Y+1				
			5 Lakukan wawancara jika diperlukan untuk validasi kebenaran dan kesesuaian dokumen					
			6 Berikan nilai sesuai Pedoman Evaluasi					
		Survei	1 Pemilihan Responden: Tetapkan sampel responden yang meliputi Pemilik Risiko,					

No.	Tahapan	Tujuan Evaluasi	Langkah-langkah	Contoh Dokumen Pendukung	Evaluator	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	No. KKE
			Pengelola Risiko UPR dan pejabat/pegawai UPR yang melaksanakan tugas di bidang perencanaan, pengelola keuangan, dan teknis dengan jumlah minimal 10 orang pejabat/pegawai UPR, atau sesuai dengan ketersediaan pegawai pada UPR					
			2 Pelaksanaan Survei: Lakukan Survei terhadap sampel responden dengan menggunakan Kuesioner Survei Persepsi Penerapan Manajemen Risiko.					
			3 Perhitungan Nilai Hasil Survei: Hitung rata-rata skor jawaban seluruh responden atas pertanyaan pada setiap komponen, dan mengalikan dengan bobot yang telah ditetapkan					
		Perhitungan Hasil Evaluasi	Hitung dengan menjumlahkan nilai tertimbang dari nilai akhir teknik revidu dokumen dan teknik survei. Teknik revidu dokumen memiliki bobot penilaian 80% dan teknik survei memiliki bobot penilaian 20%					

No.	Tahapan	Tujuan Evaluasi	Langkah-langkah		Contoh Dokumen Pendukung	Evaluator	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	No. KKE
		Rapat Penutupan (Exit Meeting)	Sampaikan dan sepakati hasil Evaluasi dan rekomendasi perbaikan yang akan dilakukan oleh UPR						
3	Penyelesaian	Penyusunan dan Reviu Laporan	1	Lakukan Penyusunan dan Reviu Laporan Hasil Evaluasi					
			2	Lakukan Penyusunan dan Reviu Ikhtisar Hasil Evaluasi					

Direviu oleh:
Pengendali Teknis/ Pimpinan Evaluator,

(Dalnis)
(NIP).....

Mengetahui:
Pengendali Mutu,

(Daltu)
(NIP).....

Disusun oleh:
Ketua Tim,

(Ketua Tim)
(NIP).....

P. Alokasi Waktu Pelaksanaan Evaluasi

ALOKASI WAKTU PELAKSANAAN EVALUASI

Jenis Penugasan	: Evaluasi	Disusun oleh	: Ketua Tim
Obyek Penugasan	: Evaluasi UPR Kementerian/UPR T-1/T-2/T-3	Disetujui oleh	: Dalnis/Pimpinan Evaluator
Titik Berat Penugasan	: Evaluasi	Diketahui oleh	: Daltu
Sasaran Penugasan	: Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko		

No	Jenis Pekerjaan Yang Dilaksanakan	Nama dan Alokasi Waktu (hari)			
		Pengendali Teknis*	Ketua Tim	Anggota 1	Anggota 2
1	2	3	4	5	6
I	PEKERJAAN PERSIAPAN EVALUASI				
1	Penyusunan Program Kerja Evaluasi	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Evaluasi Program Kerja Evaluasi	0,00	0,00	0,00	0,00
Sub Jumlah		0,00	0,00	0,00	0,00
II	PELAKSANAAN EVALUASI				
1	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen Infrastruktur Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Budaya Sadar Risiko	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen Infrastruktur Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Struktur Manajemen Risiko	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen Infrastruktur Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Sistem Informasi Manajemen Risiko	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen Infrastruktur Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Anggaran Penerapan Manajemen Risiko	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci Pada Proses Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Komunikasi dan Konsultasi	0,00	0,00	0,00	0,00

No	Jenis Pekerjaan Yang Dilaksanakan	Nama dan Alokasi Waktu (hari)			
		Pengendali Teknis*	Ketua Tim	Anggota 1	Anggota 2
1	2	3	4	5	6
6	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci Pada Proses Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Perumusan Lingkup, Konteks, dan Kriteria	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci Pada Proses Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Identifikasi Risiko	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci Pada Proses Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Analisis Risiko	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci Pada Proses Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Evaluasi Risiko	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci Pada Proses Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Respon Risiko	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci Pada Proses Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Pemantauan dan Tinjauan	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci Pada Proses Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Pencatatan dan Pelaporan	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen Hasil Penerapan Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Efektivitas Hasil Penerapan Manajemen Risiko	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Survei	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Perhitungan Hasil Evaluasi	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Rapat Penutupan (Exit Meeting)	0,00	0,00	0,00	0,00

No	Jenis Pekerjaan Yang Dilaksanakan	Nama dan Alokasi Waktu (hari)			
		Pengendali Teknis*	Ketua Tim	Anggota 1	Anggota 2
1	2	3	4	5	6
	Sub Jumlah	0,00	0,00	0,00	0,00
III	PENYELESAIAN PEKERJAAN				
1	Penyusunan dan Reviu Laporan	0,00	0,00	0,00	0,00
	Sub Jumlah	0,00	0,00	0,00	0,00
	Jumlah	0,00	0,00	0,00	0,00

*) untuk Evaluator Inspektorat Jenderal.

Q. Kertas Kerja Evaluasi

KERTAS KERJA EVALUASI

1. Kertas Kerja Reviu Dokumen

KOP SURAT	
No. KKE	
Nama UPR : Tahun : 20.../....	No. Ref. PKE : ...
	Disusun oleh : Anggota
	Tgl. dan paraf :
	Direviu oleh : Ketua Tim
	Tgl. dan paraf :
	Direviu oleh : Pengendali Teknis/Pimpinan Evaluator
	Tgl. dan paraf :
	Hal : /
Lampiran :	

No	Pernyataan	Kesesuaian atas Pernyataan Pedoman Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko	Kesesuaian Bukti Dukung		Penilaian			Keterangan (Kelengkapan Dokumen UPR)
			Ya	Tidak	Bobot		Nilai Kumulatif*	
a	b	c	d	e	f	g	h =(h _{n-1} +f) atau h _{n-1} +g)	i
1	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen Infrastruktur Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Budaya Sadar Risiko	Nilai Budaya Sadar Risiko Apakah sudah terdapat budaya sadar Risiko dalam organisasi?			100	0		Jika Jawaban Tidak, Nilai Subunsur adalah 0 tanpa pengurangan pertanyaan selanjutnya.

No	Pernyataan	Kesesuaian atas Pernyataan Pedoman Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko		Kesesuaian Bukti Dukung		Penilaian			Keterangan (Kelengkapan Dokumen UPR)
				Ya	Tidak	Bobot		Nilai Kumulatif*	
						Ya	Tidak		
a	b	c		d	e	f	g	h =(h _{n-1} +f) atau h _{n-1} +g)	i
		1	Apakah terdapat aturan/kebijakan dari Pimpinan Kementerian PUPR (Menteri/Pejabat Pimpinan Tinggi Madya) dalam mengambil keputusan/kebijakan dengan mempertimbangkan Risiko? <i>Jika jawaban:</i> - Ya, lanjut ke pertanyaan 1.a; - Tidak, lanjut ke pertanyaan no. 2.			0	-15		
		1.a	Apakah aturan/kebijakan berbasis Risiko telah ditunjukan dalam pengambilan keputusan/kebijakan?			0	-10		
		2	Apakah Komitmen Manajemen Risiko telah ditetapkan oleh Pimpinan UPR?			0	-15		
		3	Telusuri komunikasi berkala terkait pentingnya Manajemen Risiko di lingkungan UPR dan dengan tingkat UPR di atasnya/di bawahnya			0	-25		
		4	Apakah terdapat aturan/kebijakan dari Pimpinan Kementerian PUPR (Menteri/Pejabat Pimpinan Tinggi Madya) terkait pemberian penghargaan pengelolaan Risiko? <i>Jika jawaban:</i> - Ya, lanjut ke pertanyaan 4.a; - Tidak, lanjut ke pertanyaan no. 5			0	-15		

No	Pernyataan	Kesesuaian atas Pernyataan Pedoman Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko		Kesesuaian Bukti Dukung		Penilaian			Keterangan (Kelengkapan Dokumen UPR)
				Ya	Tidak	Bobot		Nilai Kumulatif*	
						Ya	Tidak		
a	b	c		d	e	f	g	h =(h _{n-1} +f) atau h _{n-1} +g)	i
		4.a	Apakah aturan/kebijakan terkait pemberian penghargaan telah diimplementasikan?			0	-10		
		5	Apakah dalam perencanaan kegiatan organisasi memperhatikan Profil Risiko yang telah dibuat?			0	-15		
		6	Apakah dalam pelaksanaan proses bisnis organisasi mempertimbangkan Risiko dan pengendalian?			0	-15		
Nilai Budaya Sadar Risiko								(nilai kumulatif subunsur)	
2	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen Infrastruktur Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Struktur Manajemen Risiko	Nilai Struktur Manajemen Risiko							
		Apakah terdapat penetapan struktur serta tata kerja Manajemen Risiko?				100	0		Jika Jawaban Tidak, Nilai Subunsur adalah 0 tanpa pengurangan pertanyaan selanjutnya.
		1	Apakah penetapan Pemilik dan Pengelola Risiko dilakukan pada awal periode?			0	-10		
		2	Apakah struktur dan pejabat/pegawai yang ditetapkan sesuai ketentuan diatasnya?			0	-10		

No	Pernyataan	Kesesuaian atas Pernyataan Pedoman Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko		Kesesuaian Bukti Dukung		Penilaian			Keterangan (Kelengkapan Dokumen UPR)
				Ya	Tidak	Bobot		Nilai Kumulatif*	
						Ya	Tidak		
a	b	c		d	e	f	g	h =(h _{n-1} +f) atau h _{n-1} +g)	i
		3	Apakah tugas dan tanggung jawab diatur secara jelas dan sesuai ketentuan?			0	-20		
		4	Apakah Pemilik Risiko telah menetapkan mekanisme kerja intern dalam melaksanakan pengelolaan Risiko?			0	-20		
		5	Apakah seluruh pegawai UPR telah mengikuti pengembangan kompetensi Manajemen Risiko? <i>Jika jawaban:</i> - Ya, lanjut ke pertanyaan no. 5.1); - Tidak, lanjut ke pertanyaan 5.a dan 5.b.			0	0		
		5.a	80% - 99% Pegawai UPR telah mengikuti pengembangan kompetensi			-10	0		
		5.b	<80% Pegawai UPR telah mengikuti pengembangan kompetensi			-20	0		
		5.1)	Apakah seluruh Pejabat UPR telah mengikuti pelatihan Manajemen Risiko?			0	-20		
<div> <div>Nilai Struktur Manajemen Risiko</div> <div>(nilai kumulatif subunsur)</div> </div>									

No	Pernyataan	Kesesuaian atas Pernyataan Pedoman Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko	Kesesuaian Bukti Dukung		Penilaian			Keterangan (Kelengkapan Dokumen UPR)
			Ya	Tidak	Bobot		Nilai Kumulatif*	
a	b	c	d	e	f	g	h =(h _{n-1} +f) atau h _{n-1} +g)	i
3	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen Infrastruktur Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Sistem Informasi Manajemen Risiko	Nilai Sistem Informasi Manajemen Risiko						
		Apakah Pengelolaan Manajemen Risiko telah menggunakan Sistem Informasi terintegrasi tingkat Kementerian?			100	0		<i>Jika Jawaban Tidak, Nilai Subunsur adalah 0 tanpa pengurangan pertanyaan selanjutnya.</i>
		1 Apakah Sistem Informasi telah menyimpan dan menyajikan catatan kejadian kerugian yang pernah terjadi baik pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya?			0	-50		
		2 Apakah terdapat mekanisme verifikasi atas dokumentasi basis data Manajemen Risiko pada aplikasi?			0	-50		
Nilai Sistem Informasi Manajemen Risiko							(nilai kumulatif subunsur)	
4	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen Infrastruktur Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai	Nilai Anggaran Penerapan Manajemen Risiko						
		Apakah anggaran untuk Manajemen Risiko dialokasikan secara eksplisit dalam DIPA/ Rencana Kerja Anggaran?			100	0		<i>Jika Jawaban Tidak, Nilai Subunsur adalah 0 tanpa pengurangan</i>

No	Pernyataan	Kesesuaian atas Pernyataan Pedoman Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko		Kesesuaian Bukti Dukung		Penilaian			Keterangan (Kelengkapan Dokumen UPR)
				Ya	Tidak	Bobot		Nilai Kumulatif*	
						Ya	Tidak		
a	b	c		d	e	f	g	h =(h _{n-1} +f) atau h _{n-1} +g)	i
	Anggaran Penerapan Manajemen Risiko								<i>pertanyaan selanjutnya.</i>
		1	Apakah alokasi anggaran Manajemen Risiko telah memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi			0	-50		
		2	Apakah pelaksanaan respon Risiko yang telah direncanakan tidak terkendala anggaran?			0	-50		
Nilai Anggaran Penerapan Manajemen Risiko								(nilai kumulatif subunsur)	
5	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen Proses Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Komunikasi dan Konsultansi	Nilai Komunikasi dan Konsultansi							
		Apakah terdapat proses komunikasi dan konsultasi?				100	0		<i>Jika Jawaban Tidak, Nilai Subunsur adalah 0 tanpa pengurangan pertanyaan selanjutnya.</i>
		1	Apakah kebijakan Manajemen Risiko dikomunikasikan kepada internal UPR yang bersangkutan?			0	-25		
		2	Apakah terdapat rapat penyusun Profil Risiko dan rencana respon? <i>Jika jawaban:</i>			0	-25		

No	Pernyataan	Kesesuaian atas Pernyataan Pedoman Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko		Kesesuaian Bukti Dukung		Penilaian			Keterangan (Kelengkapan Dokumen UPR)
				Ya	Tidak	Bobot		Nilai Kumulatif*	
						Ya	Tidak		
a	b	c		d	e	f	g	h =(h _{n-1} +f) atau h _{n-1} +g)	i
			- Ya, lanjut ke oertanyaan 2.a dan 2.b; - Tidak, lanjut ke pertanyaan no. 3.						
		2.a	Apakah rapat dipimpin oleh Pemilik/Pengelola Risiko?			0	-15		
		2.b	Apakah rapat dihadiri oleh seluruh UPR?			0	-10		
		3	Apakah penggalian informasi Risiko telah melibatkan Pejabat UPR serta pihak yang memiliki pengetahuan dan pengalaman?			0	-25		
		4	Apakah terdapat rapat berkala membahas realisasi respon dan pemantauan Risiko? Jika jawaban Ya, lanjut ke pertanyaan 4.a dan 4.b.			0	-25		
		4.a	Apakah rapat dipimpin oleh Pemilik/Pengelola Risiko?			0	-15		
		4.b	Apakah rapat dihadiri oleh pejabat di bawah Pemilik/Pengelola Risiko			0	-10		
Nilai Komunikasi dan Konsultansi								(nilai kumulatif subunsur)	
6	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen Proses Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai	Nilai Perumusan Ruang Lingkup, Konteks, dan Kriteria							
		Apakah terdapat proses perumusan konteks?				100	0		Jika Jawaban Tidak, Nilai Subunsur adalah 0 tanpa

No	Pernyataan	Kesesuaian atas Pernyataan Pedoman Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko		Kesesuaian Bukti Dukung		Penilaian			Keterangan (Kelengkapan Dokumen UPR)
				Ya	Tidak	Bobot		Nilai Kumulatif*	
						Ya	Tidak		
a	b	c		d	e	f	g	h =(h _{n-1} +f) atau h _{n-1} +g)	i
	Perumusan Ruang Lingkup, Konteks, dan Kriteria								<i>pengurangan pertanyaan selanjutnya.</i>
		1	Apakah ruang lingkup dan periode penerapan telah sesuai ketentuan?			0	-20		
		2	Apakah seluruh sasaran dalam dokumen perencanaan, tugas dan fungsi serta inisiatif strategis UPR dalam dokumen struktur organisasi dan tata kerja telah semuanya masuk dalam Komitmen Manajemen Risiko?			0	-35		
		3	Apakah struktur UPR pada formulir Komitmen Manajemen Risiko dengan ketentuan penetapan/penunjukkan?			0	-20		
		4	Apakah identifikasi pemangku kepentingan dan hubungannya dengan UPR telah sesuai?			0	-25		
Nilai Perumusan Ruang Lingkup, Konteks, dan Kriteria								(nilai kumulatif subunsur)	
7	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen Proses Manajemen Risiko	Nilai Identifikasi Risiko							
		Apakah terdapat proses Identifikasi Risiko?				100	0		<i>Jika Jawaban Tidak, Nilai Subunsur adalah 0 tanpa</i>

No	Pernyataan	Kesesuaian atas Pernyataan Pedoman Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko		Kesesuaian Bukti Dukung		Penilaian			Keterangan (Kelengkapan Dokumen UPR)
				Ya	Tidak	Bobot		Nilai Kumulatif*	
						Ya	Tidak		
a	b	c		d	e	f	g	h =(h _{n-1} +f) atau h _{n-1} +g)	i
	Subkomponen: Nilai Identifikasi Risiko								<i>pengurangan pertanyaan selanjutnya.</i>
		1	Apakah seluruh sasaran/ tugas/ fungsi/ inisiatif strategis telah diidentifikasi Risikonya, minimal 1 setiap konteks?			0	-20		
		2	Apakah identifikasi Risiko memperhatikan Sasaran dan Risiko UPR tingkat lebih tinggi dan UPR tingkat di bawahnya?			0	-15		
		3	Apakah pernyataan Risiko periode sebelumnya telah diidentifikasi sebagai Risiko tahun berjalan, selama masih relevan?			0	-10		
		4	Apakah identifikasi kejadian, penyebab, dan dampak telah merujuk antara lain pada Laporan Hasil Pengawasan/Pemeriksaan internal, eksternal dan Aparat Penegak Hukum, <i>Loss Event Database</i> (LED), pendapat ahli dan/atau data pembanding?			0	-15		
		5	Apakah jumlah minimal kategori Risiko terpenuhi?			0	-10		

No	Pernyataan	Kesesuaian atas Pernyataan Pedoman Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko		Kesesuaian Bukti Dukung		Penilaian			Keterangan (Kelengkapan Dokumen UPR)
				Ya	Tidak	Bobot		Nilai Kumulatif*	
						Ya	Tidak		
a	b	c		d	e	f	g	h =(h _{n-1} +f) atau h _{n-1} +g)	i
		6	Apakah pernyataan Risiko, penyebab, dampak, serta kategori Risiko telah dirumuskan dengan tepat?			0	-30		
Nilai Identifikasi Risiko									(nilai kumulatif subunsur)
8	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen Proses Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Analisis Risiko	Nilai Analisis Risiko							
		Apakah terdapat proses Analisis Risiko?				100	0		Jika Jawaban Tidak, Nilai Subunsur adalah 0 tanpa pengurangan pertanyaan selanjutnya.
		1	Apakah penetapan LK, LD, LR telah dilakukan untuk seluruh Risiko?			0	-15		
		2	Apakah penentuan LK/LD telah sesuai dengan Kriteria?			0	-25		
		3	Apakah penentuan LR dan besaran Risiko sesuai dengan analisis Risiko?			0	-20		
		4	Apakah penentuan besaran Risiko memperhatikan Sistem pengendalian yang telah dilaksanakan?			0	-25		
		5	Apakah penyusunan peta Risiko memperhatikan LK dan LD?			0	-15		
Nilai Analisis Risiko									(nilai kumulatif subunsur)

No	Pernyataan	Kesesuaian atas Pernyataan Pedoman Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko	Kesesuaian Bukti Dukung		Penilaian			Keterangan (Kelengkapan Dokumen UPR)	
			Ya	Tidak	Bobot		Nilai Kumulatif*		
					Ya	Tidak			
a	b	c	d	e	f	g	h =(h _{n-1} +f) atau h _{n-1} +g)	i	
9	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen Proses Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Evaluasi Risiko	Nilai Evaluasi Risiko							
		Apakah terdapat proses evaluasi Risiko?				100	0		Jika Jawaban Tidak, Nilai Subunsur adalah 0 tanpa pengurangan pertanyaan selanjutnya.
		1	Apakah prioritas Risiko dibuat sesuai dengan tahapan penyusunan prioritas Risiko?			0	-30		
		2	Apakah penentuan besaran/level Risiko yang direspon telah tepat?			0	-30		
		3	Apakah keputusan respon Risiko untuk Risiko yang berada di atas garis toleransi Risiko sesuai kewenangan atau persetujuan atasan langsung Pemilik Risiko/UPR di atasnya?			0	-40		
Nilai Evaluasi Risiko								(nilai kumulatif subunsur)	
10	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen Proses Manajemen Risiko	Nilai Respon Risiko							
		Apakah terdapat proses respon Risiko?				100	0		Jika Jawaban Tidak, Nilai Subunsur adalah 0 tanpa

No	Pernyataan	Kesesuaian atas Pernyataan Pedoman Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko		Kesesuaian Bukti Dukung		Penilaian			Keterangan (Kelengkapan Dokumen UPR)
				Ya	Tidak	Bobot		Nilai Kumulatif*	
						Ya	Tidak		
a	b	c		d	e	f	g	h =(h _{n-1} +f) atau h _{n-1} +g)	i
	Subkomponen: Nilai Respon Risiko								<i>pengurangan pertanyaan selanjutnya.</i>
		1	Apakah rumusan Rencana Tindak Pengendalian sesuai dengan opsi yang dipilih?			0	-25		
		2	Apakah rumusan Rencana Tindak Pengendalian sesuai dengan kriteria respon Risiko?			0	-40		
		3	Apakah rumusan Rencana Tindak Pengendalian memuat informasi yang lengkap?			0	-35		
Nilai Respon Risiko								(nilai kumulatif subunsur)	
11	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen Proses Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Pemantauan dan Tinjauan	Nilai Pemantauan dan Tinjauan							
		Apakah terdapat proses pemantauan dan tinjauan?				100	0		<i>Jika Jawaban Tidak, Nilai Subunsur adalah 0 tanpa pengurangan pertanyaan selanjutnya.</i>
		1	Apakah Rencana Tindak Pengendalian, pemantauan level Risiko dan tinjauan atas Risiko baru atau masalah yang belum			0	-15		

No	Pernyataan	Kesesuaian atas Pernyataan Pedoman Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko		Kesesuaian Bukti Dukung		Penilaian			Keterangan (Kelengkapan Dokumen UPR)
				Ya	Tidak	Bobot		Nilai Kumulatif*	
						Ya	Tidak		
a	b	c		d	e	f	g	h =(h _{n-1} +f) atau h _{n-1} +g)	i
			teridentifikasi dilakukan minimal setiap semesteran?						
		2	Apakah pemantauan Rencana Tindak Pengendalian telah memuat realisasi waktu, hasil pemantauan dan hambatan/kendala pelaksanaan?			0	-25		
		3	Apakah realisasi atas Rencana Tindak Pengendalian sesuai target keluaran telah didukung dengan bukti?			0	-20		
		4	Apakah daftar pemantauan level Risiko telah memuat kejadian risiko 1 tahun, level Risiko aktual, selisih besaran Risiko dan rekomendasi hasil pemantauan?			0	-10		
		5	Apakah tinjauan atas Risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi telah memuat keterjadian Risiko baru maupun masalah yang belum teridentifikasi dalam Profil Risiko?			0	-10		
		6	Apakah terdapat verifikasi UKI terhadap usulan Risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi?			0	-20		
Nilai Pemantauan dan Tinjauan								(nilai kumulatif subunsur)	

No	Pernyataan	Kesesuaian atas Pernyataan Pedoman Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko	Kesesuaian Bukti Dukung		Penilaian			Keterangan (Kelengkapan Dokumen UPR)	
			Ya	Tidak	Bobot		Nilai Kumulatif*		
					Ya	Tidak			
a	b	c	d	e	f	g	h =(h _{n-1} +f) atau h _{n-1} +g)	i	
12	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen Proses Manajemen Risiko Subkomponen: Nilai Pencatatan dan Pelaporan	Nilai Pencatatan dan Pelaporan							
		Apakah terdapat proses pencatatan dan pelaporan?				100	0		<i>Jika Jawaban Tidak, Nilai Subunsur adalah 0 tanpa pengurangan pertanyaan selanjutnya.</i>
		1	Apakah Laporan Penerapan Manajemen Risiko ditandatangani oleh Pimpinan UPR dan telah memuat Pemantauan Rencana Tindak Pengendalian, Tinjauan atas Risiko Baru dan Daftar Pemantauan Level Risiko?			0	-30		
		2	Apakah Laporan Penerapan Manajemen Risiko disampaikan paling lambat 30 hari pada setiap akhir periode pelaporan (semester)?			0	-40		
		3	Apakah Laporan Penerapan Manajemen Risiko semesteran (termasuk Laporan Tinjauan atas Risiko Baru) telah disampaikan kepada pimpinan UPR di atasnya dan dengan tembusan kepada UKI dan Inspektorat Jenderal?			0	-30		
Nilai Pencatatan dan Pelaporan							(nilai kumulatif subunsur)		

No	Pernyataan	Kesesuaian atas Pernyataan Pedoman Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko	Kesesuaian Bukti Dukung		Penilaian			Keterangan (Kelengkapan Dokumen UPR)	
			Ya	Tidak	Bobot		Nilai Kumulatif*		
					Ya	Tidak			
a	b	c	d	e	f	g	h =(h _{n-1} +f) atau h _{n-1} +g)	i	
13	Reviu Dokumen Komponen: Nilai Bagian Terinci pada Komponen Hasil Penerapan Manajemen Risiko	Nilai Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko							
		Apakah penerapan Manajemen Risiko telah efektif?				100	0		<i>Jika Jawaban Tidak, Nilai Subunsur adalah 0 tanpa pengurangan pertanyaan selanjutnya.</i>
		1	Apakah besaran/level Risiko aktual di bawah atau sama dengan besaran/level Risiko yang direncanakan dalam Profil Risiko?			0	-40		
		2	Apakah Risiko baru maupun masalah yang belum teridentifikasi dalam profil Risiko tahun Y telah diidentifikasi dalam Profil Risiko UPR tahun Y+1?			0	-20		
		3	Apakah seluruh target Kinerja telah tercapai? <i>Jika Jawaban:</i> - Ya, lanjut ke pertanyaan no. 4; - Tidak, lanjut ke pertanyaan 3.a dan 3.b.			0			
		3.a	Target Kinerja 90-99%			-15	0		
		3.b	Target Kinerja <90%			-20	0		

No	Pernyataan	Kesesuaian atas Pernyataan Pedoman Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko		Kesesuaian Bukti Dukung		Penilaian			Keterangan (Kelengkapan Dokumen UPR)
				Ya	Tidak	Bobot		Nilai Kumulatif*	
						Ya	Tidak		
a	b	c		d	e	f	g	h =(h _{n-1} +f) atau h _{n-1} +g)	i
		4	Apakah Rencana Tindak Pengendalian yang berhasil pada periode penerapan tahun Y telah masuk dalam sistem pengendalian tahun Y+1?			0	-20		
Nilai Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko									(nilai kumulatif subunsur)

2. Kertas Kerja Penilaian Reviu Dokumen

KOP SURAT	
No. KKE	
Nama UPR : Tahun : 20.../....	No. Ref. PKE : ...
	Disusun oleh : Anggota
	Tgl. dan paraf :
	Direviu oleh : Ketua Tim
	Tgl. dan paraf :
	Direviu oleh : Pengendali Teknis/Pimpinan Evaluator
	Tgl. dan paraf :
	Hal : /
Lampiran :	

No.	Area Penilaian	Nilai Subkomponen	Bobot Subkomponen	Bobot Komponen	Nilai Reviu Dokumen
a	b	c	d	e	f =(c x d x e)
A	INFRASTRUKTUR MANAJEMEN RISIKO				
1	Nilai Budaya Sadar Risiko		20%	35%	
2	Nilai Struktur Manajemen Risiko		20%		
3	Nilai Sistem Informasi Manajemen Risiko		30%		
4	Nilai Anggaran Penerapan Manajemen Risiko		30%		
B	PROSES MANAJEMEN RISIKO				
1	Nilai Komunikasi dan Konsultasi		20%	35%	
2	Nilai Perumusan Lingkup, Konteks, dan Kriteria		20%		
3	Nilai Identifikasi Risiko		10%		
4	Nilai Analisis Risiko		10%		

5	Nilai Evaluasi Risiko		10%		
6	Nilai Respon Risiko		10%		
7	Nilai Pemantauan dan Tinjauan		10%		
8	Nilai Pencatatan dan Pelaporan		10%		
C	HASIL PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO				
1	Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko		100%	30%	
Total Nilai Reviu Dokumen					
Bobot Penilaian					80%
Nilai Reviu Dokumen Tertimbang					

3. Kertas Kerja Survei

KOP SURAT	
No. KKE	
Nama UPR : Tahun : 20.../....	No. Ref. PKE : ...
	Disusun oleh : Anggota
	Tgl. dan paraf :
	Direviu oleh : Ketua Tim
	Tgl. dan paraf :
	Direviu oleh : Pengendali Teknis/Pimpinan Evaluator
	Tgl. dan paraf :
Hal : /	
Lampiran :	

No.	Pertanyaan	Nilai Jawaban Responden (Jumlah jawaban responden x Bobot jawaban)				Nilai Rata-Rata Jawaban Responden
		Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju	
		0	40	70	100	
A	b	c	d	e	f	g = (c+d+e+f)/4
A	Infrastruktur Manajemen Risiko					
1	Pimpinan UPR memberikan dukungan yang nyata dan kuat terhadap penerapan Manajemen Risiko					
2	Pimpinan UPR membahas Risiko UPR dan UPR di atasnya/di bawahnya secara berkala, berjenjang, menyeluruh dan memberikan umpan balik atas Proses Manajemen Risiko					
3	Pimpinan UPR dalam menyusun dokumen perencanaan telah mempertimbangkan Risiko					

No.	Pertanyaan	Nilai Jawaban Responden (Jumlah jawaban responden x Bobot jawaban)				Nilai Rata-Rata Jawaban Responden
		Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju	
		0	40	70	100	
A	b	c	d	e	f	$g = (c+d+e+f) / 4$
4	Terdapat kebijakan/aturan untuk mereviu dan meningkatkan efektivitas sistem dan penerapan Manajemen Risiko secara berkelanjutan					
5	Pimpinan UPR selalu melakukan pemantauan atas penerapan Manajemen Risiko di UPR					
6	UPR telah melakukan evaluasi atas komitmen penerapan Manajemen Risiko					
7	UPR telah mengidentifikasi dan menganalisis berbagai Risiko atas perubahan yang mungkin berpengaruh signifikan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran					
8	Tujuan atau Sasaran UPR didefinisikan dengan jelas sehingga penilaian Risiko atas tujuan tersebut mudah dilakukan					
9	Pengambilan keputusan telah mempertimbangkan Risiko					
10	Seluruh pegawai memahami pentingnya Manajemen Risiko pada UPR					
11	Seluruh pegawai menunjukkan perilaku sadar Risiko					
12	UPR telah mengalokasikan sumber daya yang memadai dalam penerapan Manajemen Risiko (kecukupan sumber daya manusia dan anggaran)					
13	UPR telah memiliki prosedur operasional standar (SOP) proses bisnis yang berbasis Risiko					
14	UPR mengalokasikan anggaran dan memfasilitasi kegiatan untuk peningkatan kompetensi Pejabat/Pegawai (seminar/ sosialisasi/bimbingan teknis/sertifikasi/pelatihan kantor sendiri)					

No.	Pertanyaan	Nilai Jawaban Responden (Jumlah jawaban responden x Bobot jawaban)				Nilai Rata-Rata Jawaban Responden
		Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju	
		0	40	70	100	
A	b	c	d	e	f	$g = (c+d+e+f) / 4$
15	UPR telah membagi tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan Risiko dengan jelas					
16	UPR telah memiliki kriteria yang jelas untuk mengukur nilai Risiko yang dapat diterima dan yang tidak dapat diterima (selera Risiko)					
17	UPR telah memiliki prosedur penilaian risiko, respon dan pemantauan Risiko					
18	Seluruh pegawai telah mengikuti sosialisasi atas kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko yang berlaku di UPR					
19	Seluruh pegawai telah memahami tugas dan tanggung jawab pengelolaan Risiko					
Nilai Rata-Rata Infrastruktur Manajemen Risiko						
B	Proses Manajemen Risiko					
20	Penilaian Risiko pada UPR dilaksanakan dengan melibatkan Pejabat dan pegawai pelaksana kegiatan					
21	Terdapat hubungan setiap Proses Manajemen Risiko dengan pencapaian tujuan/sasaran UPR					
22	Penilaian Risiko telah didukung dengan ketersediaan informasi terbaik, yang bersumber dari internal maupun eksternal					
23	Penilaian Risiko pada UPR menggunakan sistem dan teknologi informasi yang memadai					

No.	Pertanyaan	Nilai Jawaban Responden (Jumlah jawaban responden x Bobot jawaban)				Nilai Rata-Rata Jawaban Responden
		Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju	
		0	40	70	100	
A	b	c	d	e	f	$g = (c+d+e+f) / 4$
24	UPR melaksanakan revidi berjenjang atas hasil penilaian Risiko dengan memadai					
25	UPR mengevaluasi Risiko-Risiko yang perlu mendapatkan prioritas penanganan dengan memadai					
26	Hasil penilaian Risiko pada UPR digunakan sebagai dasar menentukan rencana respon Risiko dan Rencana Tindak Pengendalian					
27	Berbagai Risiko terkait proses bisnis pada UPR telah teridentifikasi					
28	Rencana respon Risiko pada UPR telah memadai					
29	Setiap Risiko ditinjau level dan pelaksanaan responnya secara periodik oleh UPR dan/atau Unit Kepatuhan Internal dengan memadai					
30	Rencana Tindak Pengendalian telah dipantau pelaksanaannya dan dilaporkan kepada UPR di atasnya					
31	Profil Risiko UPR telah komprehensif mengidentifikasi kerugian, pelanggaran, kegagalan dan kesalahan					
32	UPR telah mendokumentasikan hasil Proses Manajemen Risiko dalam bentuk risk profil secara memadai					
33	Sistem informasi Manajemen Risiko untuk mendokumentasikan dan melaporkan Manajemen Risiko secara <i>real-time</i> telah dikembangkan secara memadai					

No.	Pertanyaan	Nilai Jawaban Responden (Jumlah jawaban responden x Bobot jawaban)				Nilai Rata-Rata Jawaban Responden
		Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju	
		0	40	70	100	
A	b	c	d	e	f	$g = (c+d+e+f) / 4$
34	Sistem informasi Manajemen Risiko yang dibangun mampu memberikan peringatan dini terkait berkembangnya Risiko yang berdampak signifikan terhadap UPR					
Nilai Rata-Rata Proses Manajemen Risiko						
C	Hasil Penerapan Manajemen Risiko					
35	Pemilik dan Pengelola Risiko menjamin efektivitas Manajemen Risiko					
36	Informasi Risiko dan Rencana Tindak Pengendalian yang berhasil telah digunakan dalam perbaikan proses bisnis di UPR					
37	Penerapan Manajemen Risiko meningkatkan kualitas perencanaan dan pengambilan keputusan pada UPR					
38	UPR mengelola <i>Loss Event Database</i> (data kejadian masa lalu yang berdampak besar pada organisasi) secara memadai					
39	Penerapan Manajemen Risiko dapat meningkatkan penilaian tata kelola organisasi					
40	Penerapan Manajemen Risiko mendukung peningkatan kinerja UPR					
41	Capaian kinerja pada UPR selalu sesuai dengan target pada Dokumen Perencanaan/Perjanjian Kinerja					
Nilai Rata-Rata Hasil Penerapan Manajemen Risiko						

4. Kertas Kerja Penilaian Survei

KOP SURAT				
No. KKE				
Nama UPR : Tahun : 20.../....		No. Ref. PKE : ...		
		Disusun oleh : Anggota		
		Tgl. dan paraf :		
		Direviu oleh : Ketua Tim		
		Tgl. dan paraf :		
		Direviu oleh : Pengendali Teknis/Pimpinan Evaluator		
		Tgl. dan paraf :		
		Hal : /		
Lampiran :				
No	Area Penilaian	Rata-Rata Area Penilaian Survei	Bobot Komponen	Nilai Survei
a	b	c	d	e = (cxd)
1	Infrastruktur Manajemen Risiko		35%	
2	Proses Manajemen Risiko		35%	
3	Hasil Penerapan Manajemen Risiko		30%	
Total Nilai Survei				
Bobot Penilaian				20%
Nilai Survei Tertimbang				

5. Kertas Kerja Penilaian Hasil Evaluasi

KOP SURAT		
No. KKE		
Nama UPR : Tahun : 20.../....	No. Ref. PKE : ...	
	Disusun oleh : Anggota	
	Tgl. dan paraf :	
	Direviu oleh : Ketua Tim	
	Tgl. dan paraf :	
	Direviu oleh : Pengendali Teknis/Pimpinan Evaluator	
	Tgl. dan paraf :	
	Hal : /	
Lampiran :		
No.	Komponen Evaluasi	Nilai Evaluasi
1.	Nilai Reviu Dokumen Tertimbang	
2.	Nilai Survei Tertimbang	
Nilai Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko		
Tingkat Efektivitas/Level		/

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
Pit.Kepala Biro Hukum,

Mardi Pambowiyoto, SH, MH
NIP. 196605112003121002

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO