

# SOP

*STANDARD OPERATING PROCEDURE*

— — —

## Pendampingan dan Reviu Implementasi Manajemen Risiko

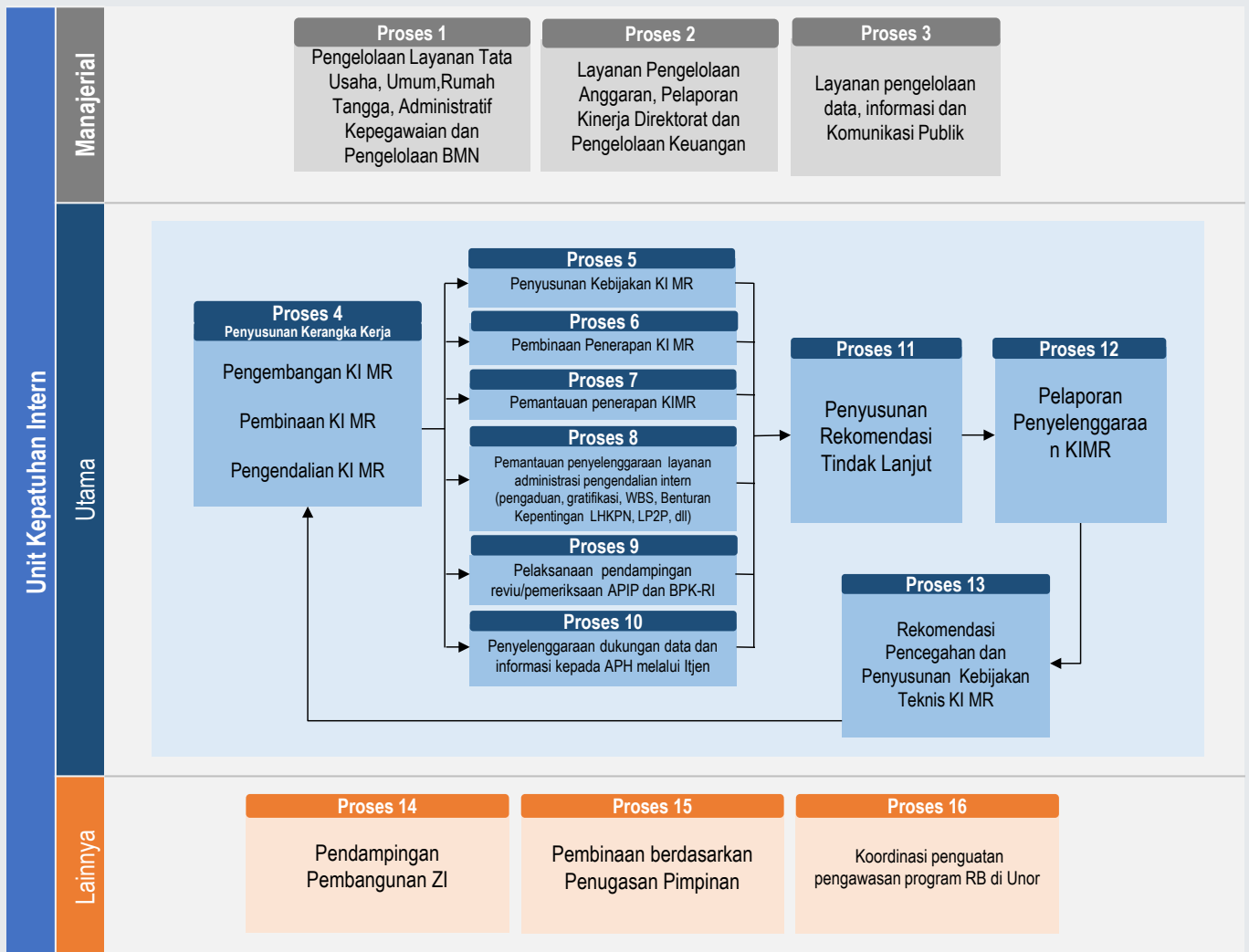


Direktorat Kepatuhan Intern  
Direktorat Jenderal Cipta Karya





PROSES BISNIS  
**DIT. KEPATUHAN INTERN**  
**DITJEN CIPTA KARYA**



Direktorat Kepatuhan Intern adalah institusi yang mengemban amanat untuk memberikan penguatan dalam pembinaan serta pengendalian manajemen risiko dan kepatuhan secara terintegrasi sehingga terbentuk ekosistem sadar risiko di Direktorat Jenderal Cipta Karya. Pembentukan Direktorat Kepatuhan Intern diharapkan akan memperkuat “value” pengendalian risiko dengan memperkuat fungsi 2nd line of Defense dalam pengendalian risiko dan kepatuhan di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya. Direktorat Kepatuhan Intern akan memberikan penguatan dalam pembinaan serta pengendalian manajemen risiko dan kepatuhan secara terintegrasi sehingga terbentuk ekosistem sadar risiko di Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Salah satu aspek penting dalam rangka merealisasikan pelaksanaan kepatuhan intern dan manajemen risiko yang akuntabel, efektif dan efisien adalah menerapkan konsep manajemen berbasis kinerja. Manajemen berbasis kinerja ini mengacu pada prosedur baku, atau Standar Operasional Prosedur (SOP) pada proses-proses penyelenggaraan administrasi di Direktorat Jenderal Cipta Karya. Melalui pemberlakuan SOP, diharapkan terbentuk penyelenggaraan administrasi dan teknis yang lebih tepat mutu, tepat waktu dan tepat biaya.

SOP ini merupakan pemutakhiran terhadap SOP yang terbit sebelumnya di tahun 2020 dan penyusunan SOP baru mengacu pada proses bisnis Direktorat Kepatuhan Intern yang mengacu pada Peraturan Menteri Nomor 13/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Pemutakhiran maupun penambahan SOP juga merupakan upaya Direktorat Kepatuhan Intern dalam melakukan pengendalian risiko pada pelaksanaan tugas organisasi.

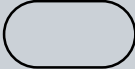

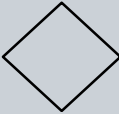



Kami mengharapkan SOP ini dapat menjadi acuan pelaksanaan tugas Direktorat Kepatuhan maupun referensi untuk Unit Kepatuhan Intern dan Unit Kerja lainnya di Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Jakarta, 13 April 2021  
Direktur Kepatuhan Intern



**Dra. Yuni Erni Aguslin, M.Si**  
**NIP.196206061988032001**

KETERANGAN  
SIMBOL SOP

Notasi	Keterangan
	Terminator (mulai/selesai)
	Proses atau kegiatan
	Pengambilan keputusan
	Arah proses kegiatan
	Arah proses koordinasi
	Hubungan antar simbol yang berbeda halaman





GOVERNANCE



REGULATIONS



REQUIREMENTS



RULES



LAW



LEGAL



TRANSPARENCY



PROCEDURE



SOLUTION





**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**  
**DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA**  
**DIREKTORAT KEPATUHAN INTERN**  
Jl. Pattimura No. 20 Kebayoran Baru – Jakarta Selatan 12110, Tlp. 021-72796158 Fax. 021-72796155

---

## **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

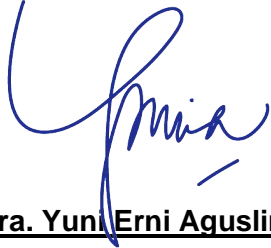
### **PENDAMPINGAN DAN REVIU IMPLEMENTASI MANAJEMEN RISIKO**

**NOMOR : SOP/KI-MR/04**

**TAHUN 2021**



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA  
DIREKTORAT KEPATUHAN INTERN**

No. SOP	SOP/KI-MR/04
Tgl. Pembuatan	13 April 2021
Tgl. Revisi	-
Tgl. Efektif	13 April 2021
Disahkan Oleh	Direktur Kepatuhan Intern  <b><u>Dra. Yuni Erni Aguslin, M.Si</u></b> NIP. 196206061988032001

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENDAMPINGAN DAN REVIU IMPLEMENTASI MANAJEMEN RISIKO**

**1. DASAR HUKUM**

- a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
- b. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- d. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia 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.
- e. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1543/KPTS/M/2020 tentang Pembentukan Tim Pendampingan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- f. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 03/SE/M/2021 Tahun 2021 tentang Pedoman Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- g. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 04/SE/M/2021 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian

**2. DEKSRIPSI / RUANG LINGKUP PROSEDUR**

Prosedur ini mencakup pelaksanaan pendampingan dan reviu implementasi manajemen risiko Unit Kerja dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya.

**3. TUJUAN**

Menyediakan panduan dalam melaksanakan pendampingan dan reviu implementasi manajemen risiko di Unit Kerja dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya agar berjalan efektif dan mencapai tujuan yang direncanakan.

**4. DEFINISI**

- a. Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa atau kejadian yang dapat mengganggu pencapaian tujuan organisasi.
- b. Manajemen Risiko adalah suatu proses mengidentifikasi, menilai, mengelola, dan mengendalikan peristiwa atau situasi potensial untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan organisasi.
- c. *Focus Group Discussion* (FGD) adalah diskusi terfokus untuk membahas penyusunan konteks, indikator sasaran, serta profil risiko Unit Kerja dan UPT.
- d. Profil Risiko adalah keadaan atau potensi dan gambaran risiko yang mungkin terjadi dan dapat mengganggu pencapaian tujuan organisasi dimana didalamnya memuat pernyataan risiko, kategori risiko, penyebab, nilai risiko yang melekat, pengendalian yang sudah dilakukan, nilai risiko setelah pengendalian, prioritas risiko respon risiko, inovasi pengendalian, alokasi sumber daya, perkiraan nilai risiko setelah adanya inovasi pengendalian, penanggung jawab, target waktu, dan indikator keluaran.
- e. Implementasi Manajemen Risiko adalah penerapan dan usaha pengendalian risiko yang dilakukan untuk memitigasi dan meminimalisasi kemungkinan terjadinya risiko.
- f. Reviu Implementasi Manajemen Risiko adalah penelaahan atas penyelenggaraan manajemen risiko oleh Tim Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko yang dilakukan untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa kegiatan implementasi Manajemen Risiko yang telah terselenggara dengan baik sesuai perencanaan yang telah tertuang dalam profil risiko.

**5. KUALIFIKASI PELAKSANA**

- a. Pendidikan S-1.
- b. Memiliki kemampuan melaksanakan verifikasi dokumen hasil tindak lanjut.
- c. Memiliki kemampuan menelaah peraturan maupun undang-undang.
- d. Memiliki pengetahuan tentang tata cara pelaksanaan konstruksi di lingkungan Direktorat

<p>Jenderal Cipta Karya.</p> <p>e. Memiliki pengetahuan tentang proses bisnis unit organisasi, Unit Kerja dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya.</p> <p>f. Memiliki pengetahuan tentang Manajemen Risiko dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).</p>
<p><b>6. PERALATAN</b></p> <p>a. ATK.</p> <p>b. Komputer &amp; printer.</p> <p>c. Wifi/IT.</p> <p>d. Lemari/tempat penyimpanan arsip.</p>
<p><b>7. KETERKAITAN</b></p> <p>-</p>
<p><b>8. PENCATATAN DAN PENDATAAN</b></p> <p>a. Surat Keputusan Tim Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko.</p> <p>b. Program Kerja Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko.</p> <p>c. Rencana Kerja Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko.</p> <p>d. Laporan Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko.</p> <p>e. Laporan Reviu Implementasi Manajemen Risiko (per triwulan).</p> <p>f. Laporan dan Evaluasi Implementasi Manajemen Risiko.</p>
<p><b>9. KETENTUAN UMUM</b></p> <p>a. Tim Pendampingan</p> <p>Tim Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko ditetapkan oleh Direktur Kepatuhan Intern untuk Unit Pemilik Risiko (UPR) T-1, UPR T-2 dan UPR T-3 dengan mempertimbangkan kompetensi para anggotanya. Kompetensi minimal yang harus dimiliki oleh Tim Pendampingan antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki pemahaman yang memadai dalam bidang Manajemen Risiko.</li> <li>• Komunikatif dan persuasif.</li> <li>• Kooperatif dan dapat bekerja sama dalam tim, serta</li> <li>• Memahami <i>Internal Business Process</i> Unit Pemilik Risiko (UPR) yang didampingi.</li> </ul> <p>b. Tahapan Pendampingan</p> <p>1) Tahap Persiapan, terdiri atas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyiapan rencana kerja pendampingan paling sedikit meliputi ; <ul style="list-style-type: none"> <li>– Materi pendampingan.</li> </ul> </li> </ul>

- Jadwal pendampingan.
  - Target capaian pendampingan.
  - Penyiapan Program Kerja dan Rencana Kerja Pendampingan.
  - Pengumpulan data awal meliputi :
    - Rencana strategis Unit Organisasi/Unit Kerja.
    - Perjanjian Kinerja.
    - Proses Bisnis.
    - Laporan Hasil Pemeriksaan (BPK/BPKP/Itjen).
    - DIPA dan POK.
    - Laporan Keuangan, serta
    - Laporan Kinerja.
  - Penyusunan *Checklist* hasil pengumpulan data awal.
- 2) Tahap Pelaksanaan, terdiri atas :
- Sosialisasi Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat mengenai Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
  - Pendampingan penyusunan konteks dan indikator sasaran pada Unit Kerja dengan metode *Focus Group Discussion* (FGD) yang dihadiri langsung oleh pemilik risiko dan pengelola risiko.
  - Pendampingan penyusunan profil risiko yang mencakup :
    - Identifikasi risiko.
    - Analisis sebab dan dampak setiap indikator sasaran kinerja.
    - Penilaian risiko, dan
    - Penyusunan peta risiko.
  - Pendampingan penyusunan form, meliputi :
    - Pemantauan inovasi pengendalian.
    - Tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi, dan
    - Daftar pemantauan level risiko yang dilakukan 3 (tiga) bulan setelah penyusunan profil risiko.
  - Pendampingan lainnya yang dibutuhkan untuk meningkatkan efektivitas penerapan Manajemen Risiko pada UPR.
- 3) Tahap Pelaporan, terdiri atas :
- Penyusunan laporan pendampingan yang memuat paling sedikit :

- Pemahaman pemilik risiko, pengelola risiko dan pegawai terhadap proses manajemen risiko.
- Hambatan dan kendala dalam penerapan manajemen risiko pada masing-masing UPR.
- Efektivitas penerapan manajemen risiko pada masing-masing UPR.
- Usulan dan saran perbaikan terhadap penerapan Manajemen Risiko pada masing-masing UPR.
- Penyampaian laporan pendampingan kepada pimpinan Unit Organisasi masing-masing UPR paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan pendampingan penerapan manajemen risiko.

c. Tindak Lanjut Hasil Pendampingan

Pemiliki risiko masing-masing UPR menyampaikan bukti tindak lanjut atas usulan dan saran perbaikan Laporan Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko dengan berkonsultasi kepada Unit Kerja Kepatuhan Intern di masing-masing Unit Organisasi.

## **10. BAGAN ALIR**

Bagan alir prosedur ini dijabarkan sebagai berikut :

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENDAMPINGAN DAN REVU IMPLEMENTASI MANAJEMEN RISIKO**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Kepatuhan Intern	Kasubdit PPKIMR	Tim Pendampingan	UPT	Direktorat Teknis	Dirjen Cipta Karya	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membentuk Tim Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko untuk Unit Pemilik Risiko (UPR) T-1, UPR T-2 dan UPR T-3.							Undangan rapat pembentukan tim pendampingan penerapan manajemen risiko untuk UPR T-1, UPR T-2, UPR T-3	3 Hari	Draf SK Tim Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko	Oktober minggu ke-3 (tahun n-1)
2	Menetapkan SK Tim Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko.							Draf SK Tim Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko	5 Hari	SK Tim Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko	Oktober minggu ke-4 (tahun n-1)
3	Menyiapkan program kerja dan rencana kerja pendampingan penerapan manajemen risiko..							SK Tim Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko	5 Hari	Draf program kerja dan rencana kerja pendampingan penerapan manajemen risiko	November minggu ke-1 (tahun n-1)
4	Memeriksa program kerja dan rencana kerja pendampingan penerapan manajemen risiko.							Draf program kerja dan rencana kerja pendampingan penerapan manajemen risiko	1 Hari	Program kerja dan rencana kerja pendampingan penerapan manajemen risiko	November minggu ke-3 (tahun n-1)
5	Melaksanakan program dan rencana kerja pendampingan penerapan manajemen risiko dan mengumpulkan data dukung serta checklist pemeriksaan data awal.							1. Program kerja dan rencana kerja pendampingan implementasi manajemen risiko 2. Renstra Unit Organisasi/Unit Kerja 3. Perantaraan Kinerja 4. Proses Bisnis 5. Laporan Hasil Pemeriksaan /BPK/BPKP/Ijtin 6. DIPA dan POK 7. Laporan Keuangan 8. Laporan Kinerja 9. Dokumen pendukung lainnya	10 Hari	Checklist pengumpulan data	November minggu ke-3 – Desember minggu 1 (tahun n-1)

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Kepatuhan Intern	Kasubdit PPKIMR	Tim Pendampingan	UPT	Direktorat Teknis	Dirjen Cipta Karya	Kelengkapan	Waktu	Output		
6	Melakukan sosialisasi Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 04 tahun 2021 mengenai Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian PUPR di UPR T-2 (Eselon II dan UPT).							Paparan Sosialisasi SE Menteri PUPR Nomor 04 Tahun 2021	1 Hari	1. Nota dinas 2. Dokumentasi sosialisasi	Desember minggu ke-1 (tahun n-1)	
7	Melakukan <i>focus group discussion</i> (FGD) penyusunan konteks dan indikator sasaran pada Unit Kerja dengan UPT dan Direktorat Teknis terkait.							1. Renstra Unit Kerja/ UPT 2. Hasil evaluasi manajemen risiko tahun n-1	5 Hari	Konteks dan indikator sasaran Unit Kerja/UPT	Minggu ke-2 Desember tahun n-1	
8	Menyusun profil risiko dan form pengendalian UPR T-2 (didampingi oleh Tim Pendampingan dari Direktorat Kepatuhan Intern)							Konteks dan indikator sasaran Unit Kerja/UPT serta <i>output</i> pengumpulan data awal	10 Hari	1. Profil risiko UPR T-2 tahun n. 2. Dokumentasi pendampingan penyusunan profil risiko 3. Draf Laporan Pendampingan Penyusunan Profil Risiko	Desember minggu ke-2 sampai minggu ke-4 (tahun n-1)	
9	Menyusun laporan pendampingan penerapan manajemen risiko kepada pimpinan Unit Organisasi							1. <i>Checklist</i> pengumpulan data 2. Dokumentasi pendampingan penyusunan profil risiko 3. Profil risiko UPR T-2 tahun n 4. Draf Laporan Pendampingan Penyusunan Profil Risiko	3 Hari	Laporan Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko kepada pimpinan Unit Organisasi	Desember minggu ke-4 (tahun n-1)	
10	Menyusun profil risiko dan form pengendalian UPR T-1.							Konteks dan indikator sasaran dan <i>output</i> pengumpulan data awal UPR-T1	15 Hari	Draf profil risiko UPR-T1 tahun n	Januari minggu ke-1 (tahun n)	



No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Kepatuhan Intern	Kasubdit PPKIMR	Tim Pendampingan	UPT	Direktorat Teknis	Dirjen Cipta Karya	Kelengkapan	Waktu	Output		
11	Menetapkan profil risiko UPR T-1.							Draf profil risiko UPR-T1 tahun n	3 Hari	Profil risiko UPR T-1 tahun n	Januari minggu ke-1 (tahun n)	
12	Melakukan implementasi manajemen risiko yang telah ditetapkan oleh UPR T-1 dan UPR T-2.							1. Profil risiko UPR T-1 dan UPR T-2 tahun n 2. Jadwal pelaksanaan kegiatan UPR	Sepanjang tahun n	Pemantauan inovasi pengendalian, tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi, serta daftar pemantauan level risiko	Sepanjang tahun n	
13	Melakukan revaluasi Implementasi Manajemen Risiko tiap 3 Bulan: a. Triwulan 1 b. Triwulan 2 c. Triwulan 3							Pemantauan inovasi pengendalian, tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi, serta daftar pemantauan level risiko	20 Hari	Laporan Revaluasi Implementasi Manajemen Risiko : 1. Triwulan 1 2. Triwulan 2 3. Triwulan 3	September minggu ke-4, Maret, Juni, (tahun n)	
14	Mengevaluasi Implementasi Manajemen Risiko Tahun n dan melaporkannya kepada Pimpinan Unit Organisasi							Hasil Revaluasi Implementasi Manajemen Risiko : 1. Triwulan 1 2. Triwulan 2 3. Triwulan 3	20 Hari	Laporan dan evaluasi implementasi manajemen risiko Tahun n	Desember minggu ke 4 (tahun n)	

**Lampiran 1**  
**Rincian Prosedur Pendampingan dan Reviu Implementasi**  
**Manajemen Risiko**

- 1) Direktur Kepatuhan Intern membentuk Tim Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko untuk Unit Pemilik Risiko (UPR) T-1, UPR T-2 dan UPR T-3 melalui rapat pembentukan tim pendampingan penerapan manajemen risiko. Selanjutnya, dari hasil rapat, Direktur Kepatuhan Intern menyampaikan draf Surat Keputusan (SK) Tim Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko kepada Dirjen Cipta Karya.
- 2) Dirjen Cipta Karya menetapkan Surat Keputusan Tim Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko.
- 3) Tim Pendampingan menerima penugasan dan menyiapkan program kerja dan rencana kerja pendampingan implementasi manajemen risiko. Program dan rencana kerja selanjutnya disampaikan kepada Kasubdit Pembinaan dan Pengembangan Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko (PPKIMR).
- 4) Kasubdit PPKIMR memeriksa program kerja dan rencana kerja pendampingan implementasi manajemen risiko dari Tim Pendampingan. Apabila program dan rencana kerja yang disusun tidak disetujui, maka dikembalikan kepada tim untuk diperbaiki/dikaji ulang. Apabila program dan rencana kerja disetujui, maka dikembalikan kepada tim untuk dilaksanakan sesuai program dan rencana kerja yang telah disusun.
- 5) Tim Pendampingan melaksanakan program dan rencana kerja pendampingan implementasi manajemen risiko yang telah disetujui dan mengumpulkan data-data dukung yang diperlukan serta *checklist* pemeriksaan data awal untuk UPR T-2 (Eselon II dan Unit Pelaksana Teknis).
- 6) Tim Pendampingan melakukan sosialisasi terkait Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04 Tahun 2012 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat di UPR T-2 (Eselon II dan Unit Pelaksana Teknis).
- 7) Tim Pendampingan melakukan *focus group discussion* (FGD) terkait penyusunan konteks dan indikator sasaran pada Unit Kerja bersama dengan UPT dan Direktorat Teknis terkait.
- 8) UPT dan Direktorat Teknis melakukan penyusunan profil risiko dan form pengendalian UPR T-2 (didampingi oleh Tim Pendampingan dari Direktorat Kepatuhan Intern).
- 9) Tim Pendampingan menyusun Laporan Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko kepada pimpinan Unit Organisasi.
- 10) Tim Pendampingan melakukan penyusunan profil risiko dan form pengendalian UPR T-1. Dokumen profil risiko dan form pengendalian yang telah disusun selanjutnya disampaikan kepada Dirjen Cipta Karya sebagai pemilik risiko.
- 11) Dirjen Cipta Karya menerima dokumen profil risiko yang telah disusun oleh Tim Pendampingan dan menetapkan profil risiko UPR T-1 (Eselon 1).

- 12) UPT, Direktorat Teknis dan Direktorat Jenderal Cipta Karya melakukan implementasi terhadap manajemen risiko yang telah ditetapkan, baik pada tingkat UPR T-1 maupun UPR T-2.
- 13) Tim Pendampingan melakukan reviu terhadap implementasi manajemen risiko UPR T-2 dan UPR T-1 setiap 3 (tiga) bulan, yakni pada Triwulan 1, 2 dan 3. Hasil reviu selanjutnya dituangkan dalam Laporan Reviu Implementasi Manajemen Risiko dan disampaikan kepada Direktur Kepatuhan Intern.
- 14) Direktur Kepatuhan Intern mengevaluasi implementasi manajemen risiko tahun-n dan melaporkannya kepada Pimpinan Unit Organisasi.

**Lampiran 2**  
**Format Dokumen Yang Disusun Dalam Pendampingan Penerapan**  
**Manajemen Risiko**

**1. TAHAP PERSIAPAN**

a. Rencana Kerja Pendampingan

Unit Pemilik Risiko:

No	Materi	Biaya	Jadwal	Target
1				
2				
3				
4				
dst				

b. *Checklist* kelengkapan data awal

Unit Pemilik Risiko:

No	Nama Data	Kelengkapan		Keterangan
		Ada	Tidak Ada	
1	Rencana Strategis Unit Organisasi/Unit Kerja			
2	Dokumen Proses Bisnis			
3	Laporan Hasil Pemeriksaan/Pengawasan/BPK/BPKP/Itjen			
4	Laporan Keuangan			
5	Laporan Kinerja			
6	Perjanjian Kinerja			
7	DIPA dan POK			
7	Dokumen-dokumen lain yang diperlukan			

c. Program Kerja Pendampingan

No	Tahap Pendampingan	Uraian PKA	Dilaksanakan oleh	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan
1	Penyusunan Konteks dan indikator sasaran	Tujuan: Mendapatkan konteks dan indikator sasaran pada unit kerja		..... hari	..... hari
		Langkah Kerja/Prosedur Pendampingan: a) Dapatkan data-data ..... b) Dapatkan Peraturan ..... c) Lakukan penelaahan/FGD ..... d) Buat Kesimpulan			
2.	Penyusunan Profil Risiko	Tujuan: Menyusun Profil Risiko yang		..... hari	..... hari

No	Tahap Pendampingan	Uraian PKA	Dilaksanakan oleh	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan
		mencakup identifikasi Risiko, analisis sebab dan dampak setiap indikator sasaran kinerja, penilaian risiko, serta penyusunan peta risiko			
		Langkah Kerja/Prosedur Pendampingan: a) Dapatkan data-data ..... b) Dapatkan Peraturan ..... c) Lakukan penelaahan/FGD ..... d) Buat Kesimpulan			
3.	Penyusunan form pemantauan penerapan Manajemen Risiko	Tujuan: Menyusun form pemantauan inovasi pengendalian, tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi, dan daftar pemantauan level risiko			
		Langkah Kerja/Prosedur Pendampingan: a) Dapatkan data-data ..... b) Dapatkan Peraturan ..... c) Lakukan penelaahan/FGD ..... d) Buat Kesimpulan			
dst					

## 2. TAHAP PELAKSANAAN

*Checklist* kesesuaian penerapan Manajemen Risiko

Unit Pemilik Risiko :

No	Materi/ Pokok Bahasan	Kriteria	Kesesuaian Kriteria dengan Hasil		Keterangan
			Sudah Sesuai	Belum Sesuai	
1	Penyusunan Konteks dan indikator sasaran	(mis: Konteks dan Indikator sasaran harus sesuai dengan rencana strategis/ program)			
2.	Penyusunan Profil Risiko				
3.	Penyusunan form pemantauan inovasi pengendalian				
4.	Penyusunan form tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi				
5.	Penyusunan daftar pemantauan level risiko				
dst					

**Lampiran 3**  
**Format Laporan Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**A. PENDAHULUAN**

1. Latar Belakang
2. Maksud dan Tujuan
3. Ruang Lingkup Kegiatan
4. Fasilitas
5. Pelaksana Kegiatan
6. Narasumber
7. Waktu Pelaksanaan
8. Sumber Pendanaan

**B. HASIL PENDAMPINGAN PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO di UNIT KERJA/SATUAN KERJA XYZ**

1. Pemahaman pemilik risiko, pengelola risiko, dan pegawai terhadap proses manajemen risiko
2. Hambatan dan kendala dalam penerapan manajemen risiko pada masing-masing UPR.
3. Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko pada masing-masing UPR (simpulan checklist kesesuaian penerapan Manajemen Risiko).
4. Usulan dan saran perbaikan terhadap penerapan Manajemen Risiko pada masing-masing UPR

**C. LAMPIRAN-LAMPIRAN**

1. Surat Keputusan/Surat Tugas Kegiatan Pendampingan Penyusunan Manajemen Risiko
2. Dokumentasi









<http://kepatuhanintern.ciptakarya.pu.go.id>

Direktorat Kepatuhan Intern  
Direktorat Jenderal Cipta Karya

Kementerian Pekerjaan Umum dan  
Perumahan Rakyat