



Yth,

1. Para Sekretaris Inspektorat Jenderal/Sekretaris Direktorat Jenderal/
Sekretaris Badan;
2. Para Direktur Kepatuhan Intern di Direktorat Jenderal;
3. Kepala Bagian/Bidang/Subdit Kepatuhan Intern di Sekretariat
Jenderal/Inspektorat Jenderal/Direktorat Jenderal/Badan; dan
4. Tim Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko
di Jakarta

SURAT EDARAN

Nomor: 03/SE/M/2021

TENTANG

PEDOMAN PENDAMPINGAN PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO
DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

A. UMUM

Bahwa untuk meningkatkan efektifitas penerapan manajemen risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, meningkatkan kinerja dan akuntabilitas, serta melindungi organisasi dari risiko signifikan yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi diperlukan Pedoman Pendampingan 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 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);

3. 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);
4. 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 Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144); dan
5. Keputusan Menteri PUPR Nomor 1543/KPTS/M/2020 tentang Pembentukan Tim Pendampingan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

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

2. Tujuan

Surat Edaran ini bertujuan untuk menyeragamkan proses pendampingan penerapan Manajemen Risiko untuk meningkatkan efektifitas Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

D. RUANG LINGKUP

1. Tim Pendampingan
2. Tahapan Pendampingan
3. Tindak Lanjut Hasil Pendampingan

E. TIM PENDAMPINGAN

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat menetapkan Tim Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko.
2. Pimpinan Unit Organisasi dapat membentuk Tim Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko 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 Pendamping antara lain:
 - a. Memiliki pemahaman yang memadai dalam bidang Manajemen Risiko;
 - b. Komunikatif dan persuasif;
 - c. Kooperatif dan dapat bekerja dalam tim; dan
 - d. Memahami *Internal Business Process* Unit Pemilik Risiko (UPR) yang di dampingi.

F. TAHAPAN PENDAMPINGAN

1. Tahap Persiapan, terdiri atas:
 - a. Penyiapan rencana kerja pendampingan paling sedikit meliputi:
 - 1) materi pendampingan;
 - 2) biaya pendampingan;
 - 3) jadwal pendampingan; dan
 - 4) target capaian pendampingan.
 - b. Penyiapan program kerja pendampingan.
 - c. Pimpinan Unit Organisasi menetapkan yang akan dijadikan sampel dalam pendampingan penerapan manajemen risiko.
 - d. Pengumpulan data awal meliputi:
 - 1) Rencana strategis Unit Organisasi/Unit Kerja;
 - 2) Perjanjian Kinerja;
 - 3) Proses bisnis;
 - 4) Laporan Hasil Pemeriksaan/BPK/BPKP/Itjen;
 - 5) DIPA dan POK;
 - 6) Laporan Keuangan; dan
 - 7) Laporan Kinerja.
 - e. Penyusunan *check list* hasil pengumpulan data awal.
2. Tahap Pelaksanaan, terdiri atas:
 - a. Sosialisasi Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat mengenai Penerapan Manajemen Risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

- b. Pendampingan penyusunan konteks dan indikator sasaran pada unit kerja dengan metode *Focus Group Discussion* (FGD) yang dihadiri langsung oleh pemilik risiko dan pengelola risiko.
 - c. Pendampingan penyusunan profil risiko yang mencakup:
 - 1) identifikasi risiko;
 - 2) analisis sebab dan dampak setiap indikator sasaran kinerja;
 - 3) penilaian risiko; dan
 - 4) penyusunan peta risikodengan metode *Focus Group Discussion* (FGD) yang dihadiri langsung oleh pemilik risiko dan pengelola risiko.
 - d. Pendampingan penyusunan *form*:
 - 1) pemantauan inovasi pengendalian;
 - 2) tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi; dan
 - 3) daftar pemantauan level risiko yang dilakukan 3 (tiga) bulan setelah penyusunan profil risiko.
 - e. Pendampingan lainnya yang dibutuhkan untuk meningkatkan efektifitas penerapan Manajemen Risiko pada UPR.
3. Tahap Pelaporan, terdiri atas:
- a. Penyusunan laporan pendampingan yang memuat paling sedikit:
 - 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; dan
 - 4) Usulan dan saran perbaikan terhadap penerapan Manajemen Risiko pada masing-masing UPR.
 - b. Penyampaian Laporan pendampingan kepada pimpinan Unit Organisasi masing-masing UPR paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko.

G. FORMAT

Format dokumen yang disusun dalam Pendampingan Penerapan Manajemen Risiko tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

H. TINDAK LANJUT HASIL PENDAMPINGAN

Pemilik 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.

I. PENUTUP

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Tembusan:

1. Bapak Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
3. Para Direktur Jenderal di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; dan
4. Para Kepala Badan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Januari 2021

a.n. MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
SEKRETARIS JENDERAL,

ttd

Mohammad Zainal Fatah
NIP. 196610211996031001

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT



Putranta Setyanugraha, SH. MSi.
NIP. 196212251993011001

LAMPIRAN
 SURAT EDARAN MENTERI PEKERJAAN
 UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
 NOMOR: 03/SE/M/2021
 TENTANG
 PEDOMAN PENDAMPINGAN PENERAPAN
 MANAJEMEN RISIKO DI KEMENTERIAN
 PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN
 RAKYAT

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			

No.	Nama Data	Kelengkapan		Keterangan
		Ada	Tidak Ada	
7	DIPA dan POK			
8	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 mencakup identifikasi Risiko, analisis sebab dan dampak setiap indikator sasaran kinerja, penilaian risiko, serta penyusunan peta risiko	 hari hari

No	Tahap Pendampingan	Uraian PKA	Dilaksanakan oleh	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan
		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	 hari hari
		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					

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

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT



Kepala Biro Hukum,
Putranta Setyanugraha, SH. MSi.
NIP. 196212251993011001

a.n. MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
SEKRETARIS JENDERAL,

ttd

Mohammad Zainal Fatah
NIP. 196610211996031001