



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Pattimura No 20 - Kebayoran Baru - Jakarta 12110 Telp/Fax (021)27515703

**Yth.:**

1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  2. Para Pejabat Administrasi; dan
  3. Para Pejabat Fungsional.
- di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

**SURAT EDARAN**

**NOMOR : 06 /SE/KM/2023**

**TENTANG**

**PEDOMAN UMUM PEMBERIAN PENGHARGAAN**  
**AKUNTABILITAS KINERJA DAN PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO**  
**DI BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**A. UMUM**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/SE/M/2021 tentang Penerapan Manajemen risiko di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, untuk meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja dalam rangka mewujudkan tercapainya sasaran strategis, serta untuk melindungi organisasi dari risiko signifikan yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi, perlu dilaksanakan penerapan akuntabilitas kinerja dan manajemen risiko secara komprehensif dan berkelanjutan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, khususnya di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Bahwa dalam mewujudkan kualitas akuntabilitas kinerja dan memperkuat budaya risiko dalam pelaksanaan manajemen risiko tersebut, diperlukan pedoman pemberian penghargaan dalam penerapan

akuntabilitas kinerja dan manajemen risiko kepada unit kerja setingkat Unit Pemilik Risiko Tingkat 2 (UPR-T2).

Berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu menetapkan Surat Edaran Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia tentang Pemberian Penghargaan Akuntabilitas Kinerja dan Penerapan Manajemen risiko di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

## **B. DASAR PEMBENTUKAN**

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 90);
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 09/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 529);
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019 Tahun 2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pekerjaan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 108) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 29 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pekerjaan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1014);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144);
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
  11. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 03/SE/M/2021 tentang Pedoman Pendampingan Penerapan Manajemen risiko Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat; dan
  - 10 Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/SE/M/2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen risiko di Kementerian Umum dan Perumahan Rakyat.

### **C. MAKSUD DAN TUJUAN**

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai acuan dalam melakukan penilaian dan pemberian penghargaan akuntabilitas kinerja dan penerapan manajemen risiko sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Surat Edaran ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja dan penerapan manajemen risiko untuk mencapai sasaran organisasi secara akuntabel dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

#### **D. RUANG LINGKUP**

Lingkup Surat Edaran ini meliputi:

1. Komponen Penilaian;
2. Hasil Penilaian;
3. Waktu Pelaksanaan Penilaian;
4. Lingkup Penghargaan; dan
5. Bentuk Penghargaan.

#### **E. KOMPONEN PENILAIAN**

Penilaian terhadap penerapan akuntabilitas kinerja dan penerapan manajemen risiko yang menjadi dasar dari pemberian penghargaan, dilakukan dengan memperhatikan komponen penilaian sebagai berikut:

1. Temuan audit internal dan eksternal pada tahun sebelumnya yang telah ditindaklanjuti sebagai persyaratan administratif;
2. Penerapan manajemen risiko berdasarkan hasil reviu atas pemenuhan dokumen manajemen risiko sesuai dengan 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, serta penggunaan aplikasi manajemen risiko dalam pelaksanaan manajemen risiko;
3. Hasil evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) tingkat unit kerja tahun sebelumnya yang dilakukan oleh Tim Evaluator SAKIP BPSDM, dan Kepatuhan Pelaksanaan Pengelolaan Kinerja Individu;

4. Hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi tingkat unit kerja yang dilaksanakan oleh Bidang Kepatuhan Intern melalui sistem aplikasi *spip.pu.go.id*;
5. Hasil penilaian Pengendalian Intern Pelaporan Keuangan (PIPK) tingkat unit kerja yang dilaksanakan oleh Bidang Kepatuhan Intern, Pusat Pengembangan Talenta;
6. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) berdasarkan data pemantauan pelaksanaan anggaran pada aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM-SPAN) Kementerian Keuangan; dan
7. Tidak ada temuan berulang dalam setiap periode berdasarkan hasil pemeriksaan oleh lembaga berwenang, sebagai pengurang total perolehan nilai.

Ketentuan lebih lanjut mengenai komponen penilaian, prosedur penilaian dan pemberian penghargaan terhadap penerapan akuntabilitas kinerja dan penerapan manajemen risiko, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

#### **F. HASIL PENILAIAN**

Hasil penilaian berdasarkan pemenuhan komponen sebagaimana tersebut dalam poin huruf E di atas, dilakukan dengan menjumlah keseluruhan komponen dengan pembobotan sebagai berikut:

<b>KOMPONEN PENILAIAN</b>	<b>BOBOT KOMPONEN</b>	<b>NILAI</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
Temuan audit internal dan eksternal pada tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti sebagai persyaratan administratif.	0 %	[tindak lanjut bersifat menggugurkan]
Penerapan manajemen risiko, berdasarkan hasil revidi pemenuhan dokumen manajemen risiko sesuai dengan Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/SE/M/2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen risiko	20 %	[0-100]

<b>KOMPONEN PENILAIAN</b>	<b>BOBOT KOMPONEN</b>	<b>NILAI</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan penggunaan aplikasi manajemen risiko.		
Hasil evaluasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Kepatuhan Pelaksanaan Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN.	20%	[0-100]
Hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi.	20 %	[0-5]
Hasil penilaian Pengendalian Intern Pelaporan Keuangan (PIPK)	20%	[0-100]
Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).	20 %	[0-100]
Tidak ada temuan berulang dalam setiap periode berdasarkan hasil pemeriksaan oleh lembaga berwenang, sebagai pengurang total perolehan nilai.	—	Maksimal -20
<b>Jumlah bobot</b>	<b>100 %</b>	

#### **G. WAKTU PELAKSANAAN PENILAIAN**

Waktu pelaksanaan penilaian dilakukan setiap bulan Februari terhadap akuntabilitas kinerja dan penerapan manajemen risiko pada tahun sebelumnya (Y-1).

#### **H. LINGKUP PENGHARGAAN**

Penghargaan diberikan kepada Unit Kerja setingkat UPR-T2 di BPSDM yang mendapatkan hasil penilaian terbaik, berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 09/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan 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.

## **I. BENTUK PENGHARGAAN**

Pemberian penghargaan kepada Unit Kerja setingkat UPR-T2 di BPSDM ditetapkan melalui keputusan Kepala BPSDM berupa piagam penghargaan dan plakat.

## **J. PENUTUP**

Dengan ditetapkannya Surat Edaran ini, Surat Edaran Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 01/SE/KM/2022 tentang Pemberian Penghargaan Akuntabilitas Kinerja dan Penerapan Risiko di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

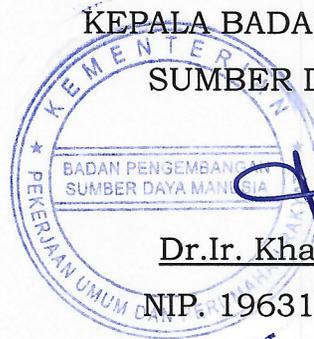
Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 29 November 2023

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA,



Dr.Ir. Khalawi, M.M., M.Sc

NIP. 196312221990031004

Tembusan:

1. Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat;
2. Sekretaris Jenderal, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;  
dan
3. Inspektur Jenderal, Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat.

LAMPIRAN

SURAT EDARAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA

NOMOR /SE/KM/2023

TENTANG

PEDOMAN UMUM PEMBERIAN PENGHARGAAN  
AKUNTABILITAS KINERJA DAN PENERAPAN  
MANAJEMEN RISIKO DI BADAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA

**I. KETENTUAN PENILAIAN DAN PEMBERIAN PENGHARGAAN**

A. Calon Penerima Penghargaan

Calon penerima penghargaan pada Unit kerja setingkat UPR-T2 yaitu:

1. Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
2. Pusat Pengembangan Talenta;
3. Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman;
4. Pusat Pengembangan Kompetensi Jalan, Perumahan, dan PIW;
5. Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen;
6. Balai Pengembangan Kompetensi PUPR Wilayah I Medan;
7. Balai Pengembangan Kompetensi PUPR Wilayah II Palembang;
8. Balai Pengembangan Kompetensi PUPR Wilayah III Jakarta;
9. Balai Pengembangan Kompetensi PUPR Wilayah IV Bandung;
10. Balai Pengembangan Kompetensi PUPR Wilayah V Yogyakarta;
11. Balai Pengembangan Kompetensi PUPR Wilayah VI Surabaya;
12. Balai Pengembangan Kompetensi PUPR Wilayah VII Banjarmasin;
13. Balai Pengembangan Kompetensi PUPR Wilayah VIII Makassar;
14. Balai Pengembangan Kompetensi PUPR Wilayah IX Jayapura;
15. Balai Penilaian Kompetensi; dan
16. Politeknik Pekerjaan Umum.

B. Tim Penilai Pemberian Penghargaan

1. Tim penilai pemberian penghargaan ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPSDM;
2. Susunan Tim Penilai Pemberian Penghargaan terdiri atas:

- 1) Tim Pengarah:
  - a. Ketua:  
Kepala BPSDM.
  - b. Anggota:
    1. Sekretaris BPSDM; dan
    2. Kepala Pusat Pengembangan Talenta.
- 2) Tim Penilai:
  - a. Ketua:  
Kepala Bidang Kepatuhan Intern, Pusat Pengembangan Talenta.
  - b. Wakil Ketua:  
Kepala Bagian Perencanaan Program dan Keuangan, Sekretariat BPSDM.
  - c. Anggota:
    1. Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional Bidang Kepatuhan Intern, Pusat Pengembangan Talenta; dan
    2. Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional Bagian Perencanaan Program dan Keuangan, Sekretariat BPSDM.
3. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Pengarah meliputi:
  - 1) memberikan arahan kepada tim penilai mengenai pemberian penghargaan bagi unit kerja setingkat UPR-T2 sesuai dengan pedoman; dan
  - 2) mengesahkan Keputusan Pemberian Penghargaan Akuntabilitas Kinerja dan Penerapan Manajemen risiko serta menyerahkan piagam dan plakat.
4. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Penilai meliputi:
  - 1) menyiapkan daftar calon penerima penghargaan dan dokumen pendukung;
  - 2) melakukan penilaian berdasarkan komponen penilaian pemberian penghargaan akuntabilitas kinerja dan penerapan manajemen risiko;
  - 3) melaporkan hasil penilaian kepada tim pengarah;
  - 4) menyiapkan konsep Keputusan Kepala BPSDM tentang Pemberian Penghargaan Akuntabilitas Kinerja dan Penerapan Manajemen risiko; dan

- 5) menyelenggarakan kegiatan pemberian penghargaan akuntabilitas kinerja dan penerapan manajemen risiko.

### C. Komponen Penilaian

Komponen penilaian pemberian penghargaan adalah sebagai berikut :

1. Temuan audit internal dan eksternal pada tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti sebagai persyaratan administratif. Bila persyaratan ini tidak dipenuhi maka unit kerja setingkat UPR-T2 dinyatakan gugur.
2. Penerapan manajemen risiko, berdasarkan hasil reviu pemenuhan dokumen manajemen risiko sesuai dengan Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan rakyat Nomor 04/ SE/M/2021 yaitu:
  - a. Budaya sadar risiko berdasarkan hasil kuesioner persepsi penerapan manajemen risiko.

Nilai jawaban kuesioner pada setiap komponen adalah sebagai berikut:

- |                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| 1) SS (Sangat Setuju)        | = 100 (seratus);        |
| 2) S (Setuju)                | = 70 (tujuh puluh);     |
| 3) TS (Tidak Setuju)         | = 40 (empat puluh); dan |
| 4) STS (Sangat Tidak Setuju) | = 0 (nol).              |

Nilai komponen budaya sadar risiko = 0 s.d. 100% (nol sampai dengan seratus persen) dengan bobot 5% (lima persen) dari total penilaian.

- b. Kelengkapan dokumen manajemen risiko terdiri dari:
  - 1) Komitmen manajemen risiko yang memuat struktur pengendali risiko unit kerja;
  - 2) Laporan manual penerapan manajemen risiko yang terdiri atas komitmen manajemen risiko, sasaran strategis, daftar pemangku kepentingan, profil risiko, dan jadwal pelaksanaan pengendalian risiko;
  - 3) Laporan triwulan I;
  - 4) Laporan triwulan II;
  - 5) Laporan triwulan III;
  - 6) Laporan triwulan IV;
  - 7) Pemantauan inovasi pengendalian;

- 8) Tinjauan atas risiko baru atau masalah yang belum teridentifikasi; dan
- 9) Daftar pemantauan level risiko.

Nilai komponen kelengkapan dokumen manajemen risiko = 0 s.d. 100% (nol sampai dengan seratus persen) dengan bobot 10% (sepuluh persen) dari total penilaian.

c. Pemanfaatan aplikasi manajemen risiko terdiri dari:

- 1) Kelengkapan pengisian komitmen manajemen risiko;
- 2) Pengajuan register risiko;
- 3) Pengisian jadwal pelaksanaan kegiatan; dan
- 4) Pelaksanaan pengendalian dengan melampirkan bukti pengendalian.

Nilai komponen pemanfaatan aplikasi Manajemen risiko = 0 s.d. 100% (nol sampai dengan seratus persen) dengan bobot 5% (lima persen) dari total penilaian.

3. Komponen penilaian evaluasi implementasi SAKIP berdasarkan nilai hasil evaluasi implementasi SAKIP unit kerja tahun sebelumnya dan komponen penilaian kepatuhan pelaksanaan Pengelolaan kinerja individu berdasarkan presentase kepatuhan Pengelolaan kinerja pegawai ASN. Nilai komponen ini berdasarkan hasil rata-rata penilaian evaluasi implementasi SAKIP dan Kepatuhan Pelaksanaan Pengelolaan Kinerja Individu = 0 s.d. 100% (nol sampai dengan seratus persen) dengan bobot 20% (dua puluh persen) dari total penilaian.

Instrumen evaluasi mengacu kepada Peraturan Menteri PANRB No. 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

4. Hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP Terintegrasi berdasarkan hasil penilaian mandiri penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada sistem aplikasi *spip.pu.go.id*.

Nilai penilaian mandiri SPIP Terintegrasi = 0 s.d. 100% (nol sampai dengan seratus persen) dengan bobot 20% (dua puluh persen) dari total penilaian.

5. Hasil penilaian Pengendalian Intern Pelaporan Keuangan (PIPK) oleh Tim Bidang Kepatuhan Intern, dengan nilai = 0 s.d. 100% (nol sampai

dengan seratus persen) dengan bobot 20% (dua puluh persen) dari total penilaian.

6. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) berdasarkan data pemantauan pelaksanaan anggaran pada aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM-SPAN) Kementerian Keuangan.

Nilai IKPA = 0 s.d. 100% (nol sampai dengan seratus persen) dengan bobot 20% (dua puluh persen) dari total penilaian.

7. Temuan berulang sebagai pengurang total perolehan nilai sampai dengan -20 (minus 20). Terdapat 2 (dua) komponen pengurang nilai:
  - a. Temuan yang ditindaklanjuti sebagaimana tersebut pada poin huruf C angka 1 merupakan temuan berulang di unit kerja selama dua tahun berturut turut (Y-1 dan Y-2). Pengurangan nilai sebanyak -10 (minus 10); dan
  - b. Ketidakandalan penerapan pengendalian risiko berkaitan dengan temuan sebagaimana tersebut pada poin huruf C angka 1 yang dibuktikan dengan profil risiko yang tidak lengkap/tidak merespon risiko temuan, Pengurangan nilai sebanyak -10 (minus 10).

#### D. Pemberian Penghargaan

Penghargaan akuntabilitas kinerja dan penerapan manajemen risiko diberikan kepada unit kerja setingkat UPR-T2 dengan penilaian terbaik oleh Kepala BPSDM pada pelaksanaan rapat kerja atau kegiatan lain yang melibatkan seluruh unit kerja di BPSDM.

## II. BAGAN ALIR KEGIATAN

Bagan alir proses penilaian dan pemberian penghargaan akuntabilitas kinerja dan penerapan manajemen risiko, sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Tim Pemberian Penghargaan			Calon Penerima Penghargaan/Unit Pemilik Risiko T-2	Mutu Baku		
		Tim Pengarah	Ketua dan Wakil Ketua Tim Penilai	Anggota Tim Penilai		Kelengkapan	Waktu	Output
1	Tim Pemberian Penghargaan Akuntabilitas Kinerja dan Penerapan Manajemen Risiko di BPSDM dibentuk dengan keputusan Kepala BPSDM							
2	Memberikan arahan kepada Tim Penilai mengenai penilaian pemberian penghargaan bagi UPR-T2 sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku					SK Tim Penilai	1 hari	Disposisi
3	Memimpin dan mengagaskan Tim Penilai untuk melakukan penilaian akuntabilitas kinerja dan penerapan manajemen risiko dari Calon Penerima Penghargaan					Disposisi	1 hari	Disposisi
4	Melakukan koordinasi dengan Calon Penerima Penghargaan untuk pengumpulan kelengkapan dokumen dan formulir kuesioner					Disposisi	1 hari	Daftar kelengkapan dokumen dan formulir kuesioner
5	Melengkapi kebutuhan dokumen, mengisi Formulir Kuesioner Survei Persepsi Penerapan Manajemen Risiko					Daftar kelengkapan dokumen dan formulir kuesioner	1 hari	Daftar kelengkapan dokumen dan formulir kuesioner
6	Menilai akuntabilitas kinerja dan penerapan manajemen risiko masing-masing Calon Penerima Penghargaan dan menaungkannya dalam Formulir Penilaian Reviu Akuntabilitas Kinerja dan Penerapan Manajemen Risiko dan menyampaikan Berita Acara Keputusan Hasil Penilaian Penghargaan Akuntabilitas Kinerja dan Penerapan Manajemen Risiko Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia					Dokumen dan formulir yang telah diisi	7 hari	Berita acara
7	Menyetujui Laporan Hasil Penilaian dan menyampaikan konsep Piagam Penghargaan serta Surat Keputusan Penghargaan Akuntabilitas Kinerja dan Penerapan Manajemen Risiko					Berita acara	1 hari	Laporan
8	Mengesahkan Keputusan Penghargaan Akuntabilitas Kinerja dan Penerapan Manajemen Risiko dan Piagam Penghargaan		Ya			Laporan	1 hari	SK Penghargaan dan Piagam Penghargaan
9	Menyerahkan Keputusan Penghargaan Akuntabilitas Kinerja dan Penerapan Manajemen Risiko		Tidak			SK Penghargaan dan Piagam Penghargaan	1 hari	

Penjelasan bagan alir adalah sebagai berikut:

- 1) Kepala BPSDM mengesahkan Surat Keputusan Tim Pemberian Penghargaan Akuntabilitas Kinerja dan Penerapan Manajemen risiko di BPSDM.
- 2) Setelah dibentuk, Tim Pengarah memberikan arahan kepada Tim Penilai mengenai penilaian pemberian penghargaan bagi UPR-T2 sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Ketua Tim Penilai didampingi Wakil Ketua memimpin dan menugaskan Anggota Tim Penilai untuk melakukan penilaian akuntabilitas kinerja dan penerapan manajemen risiko dari Calon Penerima Penghargaan.
- 4) Anggota Tim Penilai melakukan koordinasi dengan Calon Penerima Penghargaan untuk pengumpulan kelengkapan dokumen dan formulir kuesioner Penyerahan penghargaan.
- 5) Calon penerima penghargaan melengkapi kebutuhan dokumen, mengisi Formulir Kuesioner Survei Persepsi Penerapan Manajemen risiko.
- 6) Anggota Tim Penilai melakukan penilaian akuntabilitas kinerja dan penerapan manajemen risiko berdasarkan informasi yang dikumpulkan dari masing-masing Calon Penerima Penghargaan dan menuangkannya dalam Formulir Penilaian Reviu Akuntabilitas Kinerja dan Penerapan Manajemen risiko dan Sekretaris menyampaikan Berita Acara Keputusan Hasil Penilaian Penghargaan Akuntabilitas Kinerja dan Penerapan Manajemen risiko BPSDM.
- 7) Ketua Tim Penilai memeriksa Laporan Hasil Penilaian dan menyampaikan konsep Piagam Penghargaan serta Surat Keputusan Penghargaan Akuntabilitas Kinerja dan Penerapan Manajemen risiko jika laporan disetujui, atau mengembalikan untuk diproses ulang oleh anggota jika tidak disetujui.
- 8) Kepala BPSDM sebagai Ketua Tim Pengarah mengesahkan Surat Keputusan Penghargaan Akuntabilitas Kinerja dan Penerapan Manajemen risiko dan Piagam Penghargaan.
- 9) UPR T-2 dengan nilai tertinggi pertama, kedua, dan ketiga menerima Penghargaan Akuntabilitas Kinerja dan Penerapan Manajemen risiko.

### III. FORMULIR PENILAIAN

**FORMULIR PENILAIAN AKUNTABILITAS KINERJA DAN PENERAPAN  
MANAJEMEN RISIKO  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
TAHUN 20.....**

Nama UPR-T2 : .....

[diisi dengan nama satu level di atasnya, hanya untuk UPR -T2 setingkat Eselon II/ III]

KOMPONEN PENILAIAN		BOBOT KOMPONEN	NILAI
A		B	C
1	Temuan audit internal dan eksternal pada tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti sebagai persyaratan administratif;	0 %	[sudah atau belum ditindaklanjuti, bersifat menggugurkan]
2	Penerapan manajemen risiko, berdasarkan hasil reviu pemenuhan dokumen manajemen risiko sesuai dengan SE 04 tahun 2021 dan penggunaan aplikasi manajemen risiko;	20 %	[0-100]
3	Hasil evaluasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Kepatuhan Pelaksanaan Pengelolaan Kinerja Individu;	20 %	[0-100]
4	Hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP Terintegrasi	20 %	[0-5]
5	Hasil penilaian Pengendalian Intern Pelaporan Keuangan	20%	[0-100]
6	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).	20 %	[0-100]
7	Tidak ada temuan berulang dalam setiap periode berdasarkan hasil pemeriksaan oleh lembaga berwenang, sebagai pengurang total perolehan nilai.		Maksimal -20
<b>Jumlah bobot</b>		<b>100 %</b>	
<b>Total Nilai</b>		$[\sum (bobot\ komponen * \frac{nilai}{nilai\ maksimal})]$	

#### IV. FORMULIR KUESIONER

Kuesioner Survei Persepsi Penerapan Manajemen risiko “Budaya Sadar Risiko”

NO	AREA PENILAIAN	SS	S	TS	STS
1	Terdapat dukungan yang nyata dan kuat dari pimpinan saya terhadap penerapan manajemen risiko				
2	Pimpinan saya membahas risiko UPR dan UPR di atasnya secara berkala, berjenjang, menyeluruh dan memberikan umpan balik atas proses manajemen risiko				
3	Pimpinan saya telah mempertimbangkan risiko dalam menyusun dokumen perencanaan (misal Renstra, Renja, RKA)				
4	Unit kerja saya memiliki mekanisme untuk mereviu dan meningkatkan efektivitas sistem dan penerapan manajemen risiko secara berkelanjutan baik mandiri maupun dengan melibatkan pihak independen				
5	Pimpinan saya melakukan pemantauan atas penerapan manajemen risiko di unitnya				
6	Unit kerja saya melakukan evaluasi atas komitmen penerapan Manajemen risiko				
7	Unit kerja saya telah mengidentifikasi dan menganalisis berbagai risiko terhadap perubahan yang mungkin berpengaruh signifikan terhadap tujuan dan sasaran unit saya				
8	Tujuan atau Sasaran organisasi unit kerja didefinisikan dengan jelas sehingga penilaian risiko atas tujuan tersebut mudah dilakukan				
9	Pimpinan saya telah mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan				
10	Pejabat/Pegawai di unit kerja saya memahami pentingnya Manajemen risiko pada UPR				
11	Pejabat/Pegawai di unit kerja saya menunjukkan budaya sadar risiko				

## V. BERITA ACARA HASIL PENILAIAN

### RAHASIA

#### BERITA ACARA KEPUTUSAN HASIL PENILAIAN

#### PENGHARGAAN AKUNTABILITAS KINERJA DAN PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ....., telah diselenggarakan **pembahasan hasil penilaian terkait pemberian Penghargaan Akuntabilitas Kinerja dan Penerapan Manajemen risiko Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia bagi UPR-T2** yang dihadiri oleh Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kepala Bagian Kepatuhan Intern, .... sebagai Pengarah serta Ketua Tim Penilai, Sekretaris merangkap Anggota dan Anggota sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam Lampiran berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mempertimbangkan dan menilai:

1. hasil penilaian Dokumen Manajemen risiko;
2. hasil penilaian Laporan Penerapan Manajemen risiko;
3. hasil Survei Kuesioner Persepsi Manajemen risiko;
4. hasil Penilaian Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; dan
5. laporan hasil penilaian.

#### **MENYEPAKATI DAN MEMUTUSKAN:**

- KESATU : Hasil penilaian pemberian Penghargaan Akuntabilitas Kinerja dan Penerapan Manajemen risiko Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai hasil pembahasan rapat.
- KEDUA : Daftar Calon Penerima Penghargaan Akuntabilitas Kinerja dan Penerapan Manajemen risiko Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (terlampir) merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.

Demikian Berita Acara Keputusan Hasil Penilaian Penghargaan Akuntabilitas Kinerja dan Penerapan Manajemen risiko Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pengarah:  
Sekretaris Badan  
Pengembangan Sumber Daya  
Manusia

Nama.....  
NIP.

Kepala Bagian Kepatuhan  
Intern

Nama.....  
NIP.

...

Nama.....  
NIP.

Tim Penilai:  
Ketua,

Nama.....  
NIP.

Sekretaris,

Nama.....  
NIP.

Anggota,

Nama.....  
NIP.

Dst,

Nama.....  
NIP.

## VI. FORMAT PIAGAM PEMBERIAN PENGHARGAAN



**PIAGAM AKUNTABILITAS KINERJA DAN PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO  
UNIT KERJA ....**

*[diisi dengan nama UPR]*

**SET BPSDM/POLITEKNIK PUPR/PUSAT/BALAI ....**

*[diisi dengan nama satu level di atasnya, hanya untuk UPR -T2 setingkat Eselon II/  
III]*

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
TAHUN ....**

*[diisi dengan tahun penerapan Manajemen risiko]*

**NOMOR: .... / .... / ....**

*[nomor urut unit sesuai nomenklatur UPR] / [Kode UPR di atasnya] / [diisi dengan  
tahun penerapan Manajemen risiko]*

Dalam rangka pencapaian sasaran organisasi pada .... *[diisi dengan nama UPR]*,  
saya menyatakan bahwa:

1. Setiap temuan audit internal maupun eksternal telah ditindaklanjuti.
2. Laporan Kinerja telah disampaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan capaian target sudah sesuai dengan Rencana Strategis/Perjanjian Kinerja.
3. Perumusan konteks, identifikasi, analisis, evaluasi dan rencana mitigasi Risiko telah dilaksanakan sesuai ketentuan Manajemen risiko yang berlaku di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
4. Rencana mitigasi risiko yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari piagam ini akan dilaksanakan oleh seluruh jajaran dalam unit yang saya pimpin.
5. Pemantauan dan tinjauan akan dilaksanakan secara berkala untuk meningkatkan efektivitas Manajemen risiko.

Jakarta, ..... 20..

Kepala Badan Pengembangan  
Sumber Daya Manusia

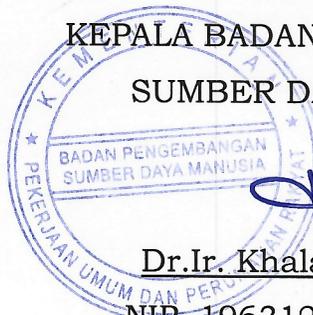
**Nama**

**NIP.....**

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal November 2023

**KEPALA BADAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA,**



**Dr.Ir. Khalawi, M.M., M.Sc**

**NIP. 196312221990031004**