

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDAMPINGAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI
PELAKSANAAN KEPATUHAN INTERN DAN MANAJEMEN
RISIKO INSIDENTIL KE BBWS/BWS

2021

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR

Jl. Pattimura 20/7 Kebayoran Baru
Jakarta Selatan

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDAMPINGAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN KEPATUHAN
INTERN DAN MANAJEMEN RISIKO INSIDENTIL KE BBWS/BWS**

1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP ini adalah permintaan; penyusunan; evaluasi data penyusunan dan hasil pelaksanaan kepatuhan intern dan manajemen risiko; serta pelaporan pendampingan penyusunan dan evaluasi pelaksanaan kepatuhan intern dan manajemen risiko BBWS/BWS di bawah direktorat Jenderal Sumber Daya Air.

2. Tujuan

SOP ini disusun sebagai pedoman bagi Subdirektorat Pembinaan dan Pengembangan Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko dalam menjalankan tugas pembinaan teknis kepatuhan intern dan manajemen risiko di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air, untuk mencapai tujuan:

- a. Menjaga tata kelola yang efektif, efisien, dan terukur dalam pelaksanaan pendampingan penyusunan dan evaluasi pelaksanaan kepatuhan intern dan manajemen risiko di BBWS/BWS.
- b. Menjaga konsistensi dan peningkatan kinerja pendampingan penyusunan dan evaluasi pelaksanaan kepatuhan intern dan manajemen risiko di BBWS/BWS.
- c. Tersusun dan terevaluasinya pelaksanaan kepatuhan intern dan manajemen risiko di BBWS/BWS sesuai standar dan peraturan perundangan yang berlaku.
- d. Tersusunnya laporan pendampingan penyusunan dan evaluasi pelaksanaan kepatuhan intern dan manajemen risiko yang menggambarkan tingkat maturitas BBWS/BWS dalam menyusun dan melaksanakan kepatuhan intern dan manajemen risiko.

3. Ringkasan

Kementerian PUPR berkomitmen dalam meningkatkan akuntabilitas belanja anggaran dengan prinsip pengelolaan keuangan negara yang taat peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, dan transparan serta tata kelola organisasi yang baik sebagaimana Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Untuk mendukung komitmen tersebut, maka setiap BBWS/BWS harus mampu menyusun dan melaksanakan standar operasional prosedur, kode etik, kode perilaku dan disiplin pegawai, pemenuhan kewajiban pegawai dalam pelaporan harta kekayaan dan perpajakan, pengendalian gratifikasi dan manajemen risiko.

Untuk memastikan setiap BBWS/BWS mampu melaksanakan kepatuhan intern dan manajemen risiko sesuai dengan standar dan peraturan perundangan yang berlaku, Subdirektorat Pembinaan dan Pengembangan Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko diberikan tugas pembinaan teknis kepatuhan intern dan manajemen risiko sesuai Peraturan Menteri PUPR Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian PUPR pasal 177.

Dengan latar belakang tersebut, maka diperlukan Standar Operational Procedure (SOP) tentang pendampingan penyusunan dan evaluasi pelaksanaan kepatuhan intern dan manajemen risiko insidentil di BBWS/BWS, yang berisi uraian:

- a. Penugasan penyusunan surat permintaan data terkait penyusunan kepatuhan intern dan manajemen risiko atau hasil pelaksanaan kepatuhan intern dan manajemen risiko.
- b. Penyusunan dan pengiriman surat permintaan data terkait penyusunan kepatuhan intern dan manajemen risiko atau hasil pelaksanaan kepatuhan intern dan manajemen risiko.

- c. Penyusunan data terkait penyusunan kepatuhan intern dan manajemen risiko atau hasil pelaksanaan kepatuhan intern dan manajemen risiko.
- d. Evaluasi data terkait penyusunan kepatuhan intern dan manajemen risiko atau hasil pelaksanaan kepatuhan intern dan manajemen risiko.
- e. Penyusunan laporan pendampingan penyusunan dan evaluasi pelaksanaan kepatuhan intern dan manajemen risiko insidentil ke BBWS/BWS.
- f. Pelaporan pendampingan penyusunan dan evaluasi pelaksanaan kepatuhan intern dan manajemen risiko insidentil ke BBWS/BWS.

Detail tahapan kegiatan dapat dilihat di bagan alir

4. Definisi

- a. **Direktorat Kepatuhan Intern**, selanjutnya disingkat Direktorat KI, adalah unit organisasi dibawah Direktorat Jenderal Sumber Daya Air yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, kebijakan teknis kerangka kerja, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kepatuhan intern dan manajemen risiko di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.
- b. **Subdirektorat Pembinaan dan Pengembangan Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko**, selanjutnya disingkat Subdit PPMKIMR, adalah unit organisasi dibawah Direktorat Kepatuhan Intern – Direktorat Jenderal Sumber Daya Air yang mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan kerangka kerja kepatuhan intern serta manajemen risiko di Direktorat Jenderal Sumber Daya Air dan menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan teknis kepatuhan intern dan manajemen risiko atas standar operasional prosedur, kode etik, kode perilaku dan disiplin pegawai, pemenuhan kewajiban pegawai dalam pelaporan harta kekayaan dan perpajakan, serta pengendalian gratifikasi dan pelaksanaan konsolidasi pelaporan penyelenggaraan kepatuhan intern dan manajemen risiko.
- c. **Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai**, selanjutnya disingkat BBWS/BWS, adalah unit pelaksana teknis bidang konservasi, pengembangan, pendayaagunaan Sumber Daya Air, dan pengendalian daya rusak air pada Wilayah Sungai yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Sumber Daya Air.
- d. **Kepatuhan Intern**, selanjutnya disingkat KI, adalah kepatuhan pimpinan dan seluruh pegawai atas pemenuhan standar operasional prosedur, kode etik, kode perilaku dan disiplin pegawai, pemenuhan kewajiban pegawai dalam pelaporan harta kekayaan dan perpajakan, serta pengendalian gratifikasi.
- e. **Manajemen risiko**, selanjutnya disingkat MR, adalah pendekatan sistematis yang meliputi budaya, proses, dan struktur untuk menentukan tindakan terbaik terkait risiko yang dihadapi dalam pencapaian tujuan/sasaran organisasi.
- f. **Data Kepatuhan Intern** adalah dokumen, berbentuk *softcopy* dan/atau *hardcopy*, terkait kepatuhan intern.
- g. **Data Manajemen Risiko** adalah dokumen, berbentuk *softcopy* dan/atau *hardcopy*, terkait manajemen risiko.
- h. **Data Pelaksanaan Kepatuhan Intern** adalah dokumen, berbentuk *softcopy* dan/atau *hardcopy*, terkait pelaksanaan kepatuhan intern.
- i. **Data Pelaksanaan Manajemen Risiko** adalah dokumen, berbentuk *softcopy* dan/atau *hardcopy*, terkait pelaksanaan manajemen risiko

3 *



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR**

<p>NOMOR SOP</p> <p>TANGGAL PEMBUATAN</p> <p>TANGGAL REVISI</p> <p>DISUSUN OLEH</p> <p>DISETUJUI OLEH</p>	<p>Direktorat Kepatuhan Intern</p> <p>Direktur Jenderal Sumber Daya Air</p> <p align="center">ttd. Ir. Jarot Widyoko, Sp-1 (NIP. 19630224 198810 1 001)</p>
<p>NAMA SOP</p> <p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p>	<p>(JUDUL SOP)</p> <ol style="list-style-type: none"> Memahami jenis-jenis data terkait penyusunan dan hasil pelaksanaan kepatuhan intern dan manajemen risiko. Memahami proses bisnis dan risiko di BBWS/BWS. Mampu melakukan evaluasi data penyusunan dan hasil pelaksanaan kepatuhan intern dan manajemen risiko sesuai standar dan peraturan perundangan yang berlaku. Mempunyai komunikasi yang baik untuk berkoordinasi dengan para pihak terkait
<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> Semua formulir di lampiran 1. Komputer Printer ATK Jaringan Internet
<p>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> Lembar disposisi Rencana Kerja Pendampingan Penyusunan atau Evaluasi Pelaksanaan KI dan MR Insidentil ke BBWS/BWS Jadwal Pendampingan Penyusunan atau Evaluasi Pelaksanaan KI dan MR Insidentil ke BBWS/BWS Materi Pembinaan Data Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko Hasil Evaluasi Data Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko Laporan Pendampingan Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko Insidentil ke BBWS/BWS
<p>KETERKAITAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> SOP Pendampingan Penyusunan Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko. SOP Evaluasi Pelaksanaan Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko.
<p>PERINGATAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> Jika pendampingan penyusunan kepatuhan intern dan manajemen risiko tidak dilakukan dengan baik, dikhawatirkan tidak ada persamaan persepsi mengenai kepatuhan intern dan manajemen risiko di BBWS/BWS. Jika evaluasi pelaksanaan kepatuhan intern dan manajemen risiko tidak dilakukan dengan baik, maka tidak ada validasi hasil pelaksanaan kepatuhan intern dan manajemen risiko sudah dilakukan sesuai standar dan peraturan perundangan atau tidak. Jika terjadi koordinasi yang kurang baik antara pelaksana pendampingan dan pihak penyusun, akan mengakibatkan tidak tercapainya baku mutu yang sudah ditetapkan

13

BAGAN ALIR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDAMPINGAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN KEPATUHAN INTERN DAN MANAJEMEN RISIKO INSIDENTIL KE
BBWS/BWS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		DIREKTUR KI	KASUBDIT PPKIMR	SUBKOORDINATOR PENJAMIN KUALITAS DAN PPMR I & II	KEPALA BBWS/BWS	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	
1.	Menugaskan Kasubdit PPKIMR untuk mempersiapkan kegiatan pendampingan penyusunan dan evaluasi pelaksanaan KI dan MR Insidentil ke BBWS/BWS berdasarkan rencana kerja tahunan Subdit PPKIMR					Daftar BBWS/BWS yang akan dilakukan pembinaan KI dan MR	1	disposisi direktur KI	
2.	Menugaskan untuk melakukan persiapan kegiatan pendampingan penyusunan dan evaluasi pelaksanaan KI dan MR Insidentil ke BBWS/BWS.					disposisi direktur KI	1	disposisi Kasubdit PPKIMR	
3.	Membuat rencana kerja pendampingan penyusunan dan evaluasi pelaksanaan KI dan MR Insidentil ke BBWS/BWS.					disposisi direktur	1	konsep rencana kerja, jadwal, materi, surat tugas	
4.	Memeriksa rencana kerja pendampingan penyusunan dan evaluasi pelaksanaan KI dan MR Insidentil ke BBWS/BWS. (TS) Jika tidak setuju, meminta perbaikan konsep rencana kerja ke Pelaksana Tugas Penjamin Kualitas dan Pelaksana Tugas Manajemen Risiko. (S) Jika setuju, menugaskan pelaksanaan kegiatan sesuai rencana kerja.					disposisi direktur	1	Jika (TS) Catatan perbaikan Jika (S) rencana kerja, jadwal, materi, surat tugas	
5.	Melaksanakan kegiatan sesuai rencana kerja dengan melakukan pemaparan, diskusi, dan kunjungan lapangan ke BBWS/BWS.					rencana kerja, jadwal, materi, surat tugas	2	data KI dan/atau MR, dokumentasi kegiatan	Diluar durasi perjalan
6.	Mengevaluasi data penyusunan atau hasil pelaksanaan KI dan MR dan menyusun konsep laporan pendampingan penyusunan dan evaluasi pelaksanaan KI dan MR Insidentil ke BBWS/BWS.					data KI dan/atau MR, dokumentasi kegiatan	2	Hasil evaluasi data KI dan/atau MR; Konsep Laporan	
7.	Memeriksa hasil evaluasi dan konsep laporan pendampingan penyusunan dan evaluasi pelaksanaan KI dan MR Insidentil ke BBWS/BWS.					Hasil evaluasi data KI dan/atau MR; Konsep Laporan	1	Jika (TS) Catatan perbaikan Jika (S) Laporan	

13

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		DIREKTUR KI	KASUBDIT PPKIMR	SUBKOORDINATOR PENJAMIN KUALITAS DAN PPMR I & II	KEPALA BBWS / BWS	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	
	(TS) Jika tidak setuju, meminta Pelaksana Tugas Penjamin Kualitas dan Pelaksana Tugas Manajemen Risiko melakukan perbaikan. (S) Jika setuju, menandatangani dan menyampaikan laporan pendampingan penyusunan dan evaluasi pelaksanaan KI dan MR Insidentil ke BBWS/BWS ke Direktur KI.								
8.	Menerima laporan pendampingan penyusunan dan evaluasi pelaksanaan KI dan MR Insidentil ke BBWS/BWS.					Laporan	1	Tanda Terima	

Keterangan Simbol:



Kegiatan mulai dan berakhir

Proses atau kegiatan eksekusi



Kegiatan Pengambilan Keputusan



Arah Proses Kegiatan






Hubungan antar simbol yang berbeda halaman

[Handwritten signature and mark]

LAMPIRAN 1. FORMULIR DAN FORMAT

1. Format Rencana Kerja Pendampingan Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan KI dan MR Insidentil ke BBWS/BWS

(Sampul)

<p style="text-align: center;">RENCANA KERJA (RK)</p> <p style="text-align: center;">PENDAMPINGAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN KI DAN MR INSIDENTIL KE (BBWS/BWS)</p> <p style="text-align: center;">TAHUN ANGGARAN (....)</p>		
<table border="0"><tr><td style="text-align: center;"></td><td><p>KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR DIREKTORAT KEPATUHAN INTERN</p><p><small>Jl. Pattimura 20 Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110 Telp. 021-7247807 Fax. 021-7247807</small></p></td></tr></table>		<p>KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR DIREKTORAT KEPATUHAN INTERN</p> <p><small>Jl. Pattimura 20 Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110 Telp. 021-7247807 Fax. 021-7247807</small></p>
	<p>KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR DIREKTORAT KEPATUHAN INTERN</p> <p><small>Jl. Pattimura 20 Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110 Telp. 021-7247807 Fax. 021-7247807</small></p>	

(Isi)

**RENCANA KERJA (RK)
PENDAMPINGAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI
PELAKSANAAN KI DAN MR INSIDENTIL KE (BBWS/BWS)**

Kementerian Negara/ Lembaga	: Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Unit Eselon I/II	: Ditjen SDA/Dit. Kepatuhan Intern
Program	: Pendampingan Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan KI dan MR Insidentil
Hasil (<i>Outcome</i>)	: meningkatnya kualitas Pelaksanaan KI dan MR Insidentil di lingkungan BBWS/BWS
Kegiatan	: Pendampingan Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan KI dan MR Insidentil ke BBWS/BWS (....)
Indikator Kinerja Kegiatan	: Tersusunnya Laporan Rencana Pelaksanaan KI dan MR Insidentil BBWS/BWS (....)
Jenis Keluaran (<i>Output</i>)	: Laporan
Volume Keluaran (<i>Output</i>)	: 1 (satu)
Satuan Ukur Keluaran (<i>Output</i>)	: Dokumen

A. LATARBELAKANG

1. Dasar Hukum

Dasar Hukum Pelaksanaan Kegiatan ini adalah:

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- c. Peraturan Presiden Nomor 27 tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- d. 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;
- e. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- f. 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;

2. Gambaran Umum

Direktorat Kepatuhan Intern sebagai Unit Kerja Baru di lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, kebijakan teknis kerangka kerja, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kepatuhan intern dan manajemen risiko. Keberadaan Direktorat Kepatuhan Intern diharapkan dapat meningkatkan kualitas kepatuhan intern dan manajemen risiko di lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air. Kualitas kepatuhan intern dan manajemen risiko yang baik diharapkan dapat mendukung kelancaran kegiatan di lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.

Selain Unit Kerja di Kantor Pusat, BBWS/BWS merupakan bagian dari Direktorat Jenderal Sumber Daya Air. BBWS/BWS memiliki peran yang penting dalam tercapainya sasaran tujuan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air. Hal tersebut dikarenakan, BBWS/BWS berperan langsung dalam pelaksanaan kegiatan dalam mencapai sasaran tujuan tersebut. Oleh karena itu, pendampingan penyusunan dan evaluasi pelaksanaan diperlukan agar kualitas kepatuhan intern dan manajemen risiko di lingkungan BBWS/BWS menjadi lebih baik.

3. Tujuan dan Lingkup

Adapun tujuan dari kegiatan ini adalah tersusunnya Laporan Rencana Pelaksanaan KI dan MR di lingkungan BBWS/BWS (....) yang efektif dan efisien.

B. PENERIMA MANFAAT

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah BBWS/BWS (....).

C. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN

1. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan Pendampingan Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan KI dan MR Insidentil ke BBWS/BWS (....) dilakukan dengan melaksanakan pendampingan dan evaluasi langsung di BBWS/BWS (....).

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan Pendampingan Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan KI dan MR Insidentil ke BBWS/BWS (....) dilaksanakan pada Tanggal (.... tanggal mulai s.d. akhir.....).

D. KURUN WAKTU PENCAPAIAN KELUARAN

Kegiatan Pendampingan Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan KI dan MR Insidentil ke BBWS/BWS (....) dilaksanakan pada bulan (....) Tahun Anggaran (....).

E. BIAYA YANG DIPERLUKAN

Pembiayaan kegiatan ini berasal dari DIPA Tahun Anggaran (....) pada Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.

Penanggung Jawab Kegiatan,
Direktur Kepatuhan Intern

(.....)
(NIP.)

2. Format Jadwal Pendampingan Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan KI dan MR Insidentil ke BBWS/BWS

**FORMAT JADWAL PENDAMPINGAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI
PELAKSANAAN KI DAN MR INSIDENTIL KE BBWS/BWS (....)**

Waktu	Acara	Pelaksana
(....Tanggal Hari ke-1....)		
09.00 – 09.05	Pembukaan	Panitia
09.05 – 09.30	Sambutan dan Pemaparan Gambaran Umum Pelaksanaan KI dan MR BBWS/BWS (....)	Kepala BBWS/BWS (....)
09.30 – 09.45	Sambutan dan Arahan	Direktur Kepatuhan Intern
09.45 – 10.30	Pemaparan dan Diskusi Pelaksanaan SPIP oleh SNVT Pelaksanaan Jaringan Sumber Air BBWS/BWS (....)	Kasatker SNVT PJSA
10.30 – 11.15	Pemaparan dan Diskusi Pelaksanaan SPIP oleh SNVT Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air BBWS/BWS (....)	Kasatker SNVT PJPA
11.15 – 12.00	Pemaparan dan Diskusi Pelaksanaan SPIP oleh SNVT Pembangunan Bendungan BBWS/BWS (....)	Kasatker SNVT Pembangunan Bendungan
12.00 – 13.30	ISHOMA	
13.30 – 14.15	Pemaparan dan Diskusi Pelaksanaan SPIP oleh SNVT Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air BBWS/BWS (....)	Kasatker OP SDA
14.15 – 15.00	Pemaparan dan Diskusi Kepatuhan Intern oleh Kabag Umum dan TU BBWS/BWS (....)	Kabag Umum dan TU
(....Tanggal Hari ke-2....)		
09.00 – 11.00	Kunjungan Lapangan	Penanggungjawab MR di kegiatan yang bersangkutan
11.00 – 11.30	<i>Feedback</i> Kunjungan	Panitia
11.30 – 12.00	Pengumpulan Rekap Formulir dan Laporan Formulir	Panitia
12.00 – 13.30	ISHOMA	
13.30 – 14.00	Paparan Hasil Evaluasi	Kepala Subdit Pembinaan dan Pengembangan KI dan MR
14.00 – 14.15	Penutupan	Direktur KI

Catatan:

(....diisi dengan hal-hal penting terkait rangkaian kegiatan....)

3. Format Materi Pembinaan

Materi Pembinaan disusun dengan garis besar sebagai berikut:

- 1) Tugas dan Fungsi Direktorat Kepatuhan Intern
Berisi tentang:
 - a. Tugas Direktorat Kepatuhan Intern
 - b. Fungsi Direktorat Kepatuhan Intern
- 2) Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
Berisi tentang:
 - a. Dasar Hukum Penyelenggaraan SPIP di Direktorat Jenderal SDA
 - b. Konsep Three Lines of Defense dalam Manajemen Risiko
- 3) Evaluasi Penilaian Risiko (Identifikasi dan Pemetaan Risiko) di BBWS/BWS (....)
Berisi tentang:
 - a. Pembinaan KI dan MR yang telah dilaksanakan oleh Direktorat Kepatuhan Intern
 - b. Progres Penyampaian Penilaian Risiko (Identifikasi dan Pemetaan Risiko) oleh BBWS/BWS (....)
 - c. Hasil Evaluasi Penyampaian Penilaian Risiko* (Identifikasi dan Pemetaan Risiko) oleh BBWS/BWS (....)
 - d. Masukan terkait Pelaksanaan SPIP BBWS/BWS (....)
 - e. Masukan terkait Persiapan Penilaian Risiko (Identifikasi dan Pemetaan Risiko) TA (....TA berikutnya....) BBWS/BWS (....)

Catatan:

- *menjelaskan terkait:
- a. Hal-hal yang perlu diperbaiki pada Penilaian Risiko
 - b. Garis besar Risiko yang terdapat pada kegiatan BBWS/BWS (....)
 - c. Hal-hal tambahan lainnya yang dianggap perlu

4. Formulir Hasil Evaluasi Data terkait Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko

FORMULIR HASIL EVALUASI DATA KEPATUHAN INTERN

Unit Kerja/UPT : BBWS/BWS (....)
 Hari/Tanggal :
 Ruang :

NO.	INDIKATOR KEPATUHAN WAJIB							PENGUNAAN APLIKASI SPRINT	KETERANGAN
	PELAPORAN LHKPN		PELAPORAN LHKASN		PELAPORAN PAJAK		PELAPORAN LP2P		
	WAJIB LAPOR	BUKTI LAPOR	WAJIB LAPOR	BUKTI LAPOR	WAJIB LAPOR	BUKTI e-FIN	PENGISIAN e-LP2P		
1.									Satker Balai
2.									SNVT PJSA
3.									SNVT PJPA
4.									SNVT Pemb. Bendungan
5.									SNVT OP SDA

NO.	INDIKATOR KEPATUHAN ETIK							KETERANGAN	
	PELAPORAN GRATIFIKASI		PELANGGARAN ETIK		PELAPORAN DISIPLIN		LAPORAN TINDAK DISIPLIN		
	PENGADUAN	TINDAK LANJUT	PENGADUAN ETIK	TINDAK LANJUT	MANGKIR	ABSENSI	KASUS HUKUMAN DISIPLIN		
1.									Satker Balai
2.									SNVT PJSA
3.									SNVT PJPA
4.									SNVT Pemb. Bendungan
5.									SNVT OP SDA

5. Formulir Hasil Evaluasi Data Pelaksanaan Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko

FORMULIR HASIL EVALUASI DATA PENYUSUNAN/PELAKSANAAN KI

Unit Kerja/UPT : BBWS/BWS (....)
 Hari/Tanggal :
 Ruang :

NO.	KATEGORI KEPATUHAN	KASUS	PENYEBAB	PENANGANAN YANG SUDAH DILAKUKAN	RENCANA TINDAK LANJUT	PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU

NO.	KATEGORI KEPATUHAN	KASUS	PENYEBAB	PENANGANAN YANG SUDAH DILAKUKAN	RENCANA TINDAK LANJUT	PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU

Dibuat oleh:

Nama	:	
Jabatan	:	
Tanggal	:	

Dikonsultasikan dengan fungsi Manajemen Risiko:

Nama	:	
Jabatan	:	
Tanggal	:	

Disetujui oleh:

Nama	:	
Jabatan	:	
Tanggal	:	

Catatan Perbaikan:

FORMULIR HASIL EVALUASI DATA PENYUSUNAN/PELAKSANAAN MIR

Unit Kerja/UPT : BBWS/BWS (....)
 Satuan Kerja :
 Hari/Tanggal :
 Ruang :

NO.	PERINGKAT RISIKO	RISIKO			PEMILIK RISIKO	RENCANA MITIGASI	KENDALA DALAM PELAKSANAAN MITIGASI
		PERISTIWA	PENYEBAB	DAMPAK			
1.	I						
2.	II						
3.	III						
4.	IV						
5.	V						

Dibuat oleh:	
Nama	:
Jabatan	:
Tanggal	:

Dikonsultasikan dengan fungsi Manajemen Risiko:	
Nama	:
Jabatan	:
Tanggal	:

Disetujui oleh:	
Nama	:
Jabatan	:
Tanggal	:

Catatan Perbaikan:

6. Format Laporan Pendampingan Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko Insidentil ke BBWS/BWS

(Sampul Luar)



**LAPORAN KEGIATAN
PENDAMPINGAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN
KEPATUHAN INTERN DAN MANAJEMEN RISIKO INSIDENTIL
KE BBWS/BWS (....)**

TA (.....)

**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
DIREKTORAT KEPATUHAN INTERN
JAKARTA**

(Sampul Dalam)



**LAPORAN KEGIATAN
PENDAMPINGAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN
KEPATUHAN INTERN DAN MANAJEMEN RISIKO INSIDENTIL
KE BBWS/BWS (....)**

TA (.....)

**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
DIREKTORAT KEPATUHAN INTERN
JAKARTA**